

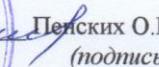
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Общеобразовательной школы-интерната №
9 среднего общего образования»

Председатель  Махнева Т.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

«29» ноября 2018 г.
М.П.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Общеобразовательная школа-интернат № 9
среднего общего образования»



Директор  Пискиных О.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

«29» ноября 2018 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018 – 2021 г. г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Общеобразовательная школа-интернат № 9
среднего общего образования»

Принят на собрании работников,
протокол № 2 от «29» ноября 2018 г.

1.Выписка
из протокола № 2 от «29» ноября 2018 г.
общего собрания трудового коллектива
МАОУ школы-интерната № 9

Всего работающих: 56 человека.
Присутствовало: 37 человек.

Повестка дня:

1. Принятие коллективного договора на 2018- 2021 годы.
2. О наделение правом подписи Коллективного договора работника учреждения.

Слушали:

Постановили:

- 1.Коллективный договор на 2018-2021 годы – принять.
- 2.Наделить правом подписи Коллективного договора председателя профсоюзного комитета МАОУ школы-интерната № 9 Махневу Т. А.

Голосовали по 1 вопросу:

«ЗА» - 37 человек.

«Против» - НЕТ

«Воздержались» - НЕТ

Голосовали по 2 вопросу:

«ЗА» - 37 человек.

«Против» - НЕТ.

«Воздержались» - НЕТ

Принят – единогласно.

Председатель собрания: Махнева Т.А./ _____/
Секретарь собрания: Пяткова Т.В / _____/

Содержание:

| № | Наименование | Стр. |
|------------|---|------|
| 1. | Титульный лист | 1 |
| 2. | Выписка из протокола общего собрания | 2 |
| 3. | Содержание | 3 |
| 4. | Общие положения. | 4 |
| 5. | Трудовые отношения. | 4 |
| 6. | Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров. | 5 |
| 7. | Рабочее время и время отдыха. | 7 |
| 8. | Оплата и нормирование труда. | 9 |
| 9. | Охрана труда и здоровья. | 15 |
| 10. | Социальные гарантии. | 16 |
| 11. | Гарантии деятельности профсоюзной организации. | 17 |
| 12. | Разрешение трудовых споров. | 20 |
| 13. | Заключительные положения | 20 |
| 14. | Приложения к коллективному договору | |
| | Приложение 1. Положение об оплате труда работников МАОУ школе-интернате № 9 | 21 |
| | Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка. | 41 |
| | Приложение 3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск | 53 |
| | Приложение 4. Форма расчетного листа. | 54 |
| | Приложение 5. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры. | 55 |
| | Приложение 6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. | 56 |
| | Приложение 7. Соглашение по охране труда. | 60 |
| | Приложение 8. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. | 63 |

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа-интернат № 9 среднего общего образования» в лице директора Пенских Ольги Валентиновны

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Махневой Татьяны Алексеевны.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования ГО Богданович, Управлением образования муниципального образования ГО Богданович и городской организацией Профсоюза.

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

1.5. Коллективный договор заключен на срок 2018-2021 г.г., вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

1.9. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

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

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

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

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. №1601.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение №8) предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

***2.1.20.** Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

3.1.2. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

***3.1.3.** При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов. При наличии таких перерывов предусматривать учителям компенсацию в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты из фонда экономии заработной платы или предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска в летний, каникулярный период в количестве 2 дней.

***3.1.4.** При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.5. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.6. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.7. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

3.1.8. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами

внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.9. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

3.1.10. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.11. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.12. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч.9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных по письменному заявлению работника, переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ)

К ним относятся:

3.1.14. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.(Приложение №3)

3.1.15. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до

одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 2);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст.128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- рождении и усыновлении ребенка – до 5 дней
- вступлении в брак (первично) и его детей – до 5 дней;
- по случаю смерти близких родственников – до 5 дней.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 1), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 5).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим

профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30%.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.10. Устанавливать доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.11. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.12. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.13.

***4.1.13.** В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных

государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

В случае если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалифицированными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной компании.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

***4.2.3.** Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

***4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

***4.2.5.** Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

***4.2.6.** Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

***4.2.7.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

***4.2.8.** При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, 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, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

***4.2.9.** Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

***4.2.10.** Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

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

4.2.12. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.13. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.14. Производить выплату заработной платы каждые полмесяца: 20 и 5 числа. Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если настоящим коллективным договором или локальным нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.15. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику,

работодатель в соответствии со ст.236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.17. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности п. 3.5.4. *Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г., Соглашения между главой городского округа Богданович, муниципальным «Казённым учреждением Управления образования» ГО Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.*

4.2.19. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушел в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срок был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

***4.2.20.** Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления

4.2.21. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

***4.2.22.** Освобождать педагогических работников организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее – ЭГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (*п. 3.2.11.) Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., Соглашения между главой городского округа Богданович, муниципальным «Казённым учреждением Управления образования» ГО Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.*

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области.

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с *Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., п. Соглашения между главой городского округа Богданович, муниципальным «Казённым учреждением Управления образования» ГО Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.*

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2017-2021г.г.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда .

5.6. Проводить инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.8. Обеспечить проведение за счёт работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- бесплатную выдачу средств индивидуальной защиты по перечню профессий и должностей (Приложение №6)

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей. Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.11. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г. № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно Приложению № 6

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

5.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

5.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.21. Принять локально нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный».

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

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию

работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации городской организации Профсоюза..

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и

охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.9. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.10. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.11. Предоставлять работникам – молодым специалистам – время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов (в день, установленный городским отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации.

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5 Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации не является членом Профсоюза.

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут привлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

7.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

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

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

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

| | |
|---|--|
| <p>«Утверждаю» Директор МКОУ школы-интерната №9 Пенских О.В. _____ Приказ № 67-1 п.9 от «03» сентября 2018 г.</p> | <p>«Согласовано» Председатель профсоюзного комитета: Махнева Т.А. _____ Пр. № 1 от «04» сентября 2018 г.</p> |
|---|--|

1. ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа – интернат № 9 среднего общего образования»

Общие положения

Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа – интернат № 9 среднего общего образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Главы городского округа Богданович от 14 ноября 2017г. № 2278 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович, СОГЛАШЕНИЯ между Администрацией городского округа Богданович, Муниципальным казённым учреждением «Управление образования городского округа Богданович» и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2021 г.г. и Рекомендациями по оплате труда работников образовательных организаций с 01.01.2018 года МКУ «УО ГО Богданович» и наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников,

Заработная плата каждого работника образовательного учреждения (далее – ОУ) устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами ОУ.

1.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышений к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера (в том числе, устанавливаемых на определенный срок выплат по итогам работы за определённый период в соответствии с настоящим Положением), являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.3. При определении размера оплаты труда работников ОУ учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации;
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;

- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;

1.4. Заработная плата работников ОУ предельными размерами не ограничивается.

1.5. Изменение оплаты труда производится:

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

1.8. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения в выплате заработной платы производятся после окончания соответствующего периода.

1.9. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же ОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников ОУ включает в себя:

- размеры **окладов (должностных окладов), ставок заработной платы** по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

3. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала

3.1. Размеры **окладов (должностных окладов)** по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала (Приложение № 1).

Размеры окладов (должностных окладов) на более высоком квалификационном уровне устанавливаются не ниже, чем на предыдущем.

3.2. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4. Оплата труда педагогических работников

4.1. **Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы** педагогических работников распределяются в соответствии с Приложением № 2 данного Положения.

Размеры окладов (должностных окладов) на более высоком квалификационном уровне устанавливаются не ниже, чем на предыдущем.

4.2. **Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы** педагогических работников, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) **выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (п. 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2021 г.г.) – на 20 процентов сроком на два года;**

Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

-нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

-если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

Указанные повышения образуют новые **размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы**. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к **окладу (должностному окладу), ставке заработной платы** в пределах фонда оплаты труда ОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из **размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы** работников с учетом данных повышений.

4.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки

педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

4.4. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

5. Оплата труда служащих, медицинских работников, библиотекарей.

5.1. Размеры **окладов (должностных окладов)** служащих распределяются согласно Приложению № 4.

5.2. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования городского округа Богданович (далее - медицинские работники), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

5.3. Размеры **окладов (должностных окладов)** медицинских работников распределяются согласно Приложению №5.

6. Оплата труда руководителей структурных подразделений и их заместителей

6.1. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений распределяются согласно Приложению №3.

(Примечание: размеры окладов (должностных окладов) на более высоком квалификационном уровне устанавливаются не ниже, чем на предыдущем).

7. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

7.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательного учреждения:

| | |
|---------------------------|------|
| 1 квалификационный разряд | 4840 |
| 2 квалификационный разряд | 5150 |
| 3 квалификационный разряд | 5500 |
| 4 квалификационный разряд | 5653 |
| 5 квалификационный разряд | 6100 |
| 6 квалификационный разряд | 6270 |

Водителю устанавливается оклад в размере: 6100 рублей.

Высококвалифицированным рабочим и водителю оклады устанавливаются от 5610 - 6170 рублей в пределах фонда оплаты труда ОУ.

Размеры окладов рабочих на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» распределяются согласно Приложению № 6.

Размеры **окладов (должностных окладов)** на более высоком квалификационном уровне устанавливаются не ниже, чем на предыдущем.

7.2. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

8. Оплата труда заместителей руководителя ОУ, главного бухгалтера

8.1. Оплата труда заместителей руководителя ОУ, главного бухгалтера включает в себя:

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

8.2. **Оклады (должностной оклад)** заместителей руководителя ОУ, главного бухгалтера устанавливаются в следующих размерах:

Оклад заместителя руководителя устанавливается на 30 процентов ниже **оклада (должностного оклада)** руководителя в соответствии с муниципальным нормативным актом. (Приложение № 7).

| | |
|--------------------------|----------|
| Заместитель руководителя | 26050,26 |
| Главный бухгалтер | 26050,26 |

8.3. При занятии заместителями руководителя ОУ и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров **окладов (должностных окладов), ставок заработной платы** за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

8.4. Для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и выплаты стимулирующего характера в соответствии настоящим Положением.

9. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

9.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к **окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы** работникам при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к **окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.**

9.2. Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

9.3 Коэффициент за квалификационную категорию педагогическим работникам устанавливается в следующих размерах:

| Показатели | Квалификационная категория | | |
|-----------------------|----------------------------|-------------|------------------|
| | II категория | I категория | высшая категория |
| Размеры коэффициентов | 0,10 | 0,20 | 0,25 |

9.4. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

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

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

9.5. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

9.6. Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

9.7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения

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

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

9.9. 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.

9.10. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в соответствии с Приложением № 9.

9.11. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов **оклада (должностного оклада), ставки заработной платы**, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части **оклада (должностного оклада), ставки заработной платы** за час работы определяется путем деления **оклада (должностного оклада), ставки заработной платы** работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

9.11. Работникам ОУ (кроме заместителей руководителя ОУ, главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты **к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы** в следующих размерах и случаях:

Указываются все доплаты за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, имеющие отношение к ОУ, установленные нормативными актами, соглашениями, распорядительными актами учредителя, коллективным договором и непосредственно Положением.

Педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей с ОВЗ, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации – от 15 до 20 процентов от размера должностного оклада.

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

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

9.13. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг (платные образовательные услуги), ОУ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности с оплатой труда на условиях, установленных настоящим Положением.

10. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

10.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

10.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

10.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к **окладу (должностному окладу), ставке заработной платы** и (или) в абсолютном размере.

10.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

10.5. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 10.4., устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих основных условий:

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

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

10.6. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

10.7. Стимулирующий фонд распределяется по следующим направлениям:

Распределяемая стимулирующая надбавка (п. 10.7.1.)

Фиксированная стимулирующая надбавка (п.п. 10.7.2, 10.7.3, 10.7.4.)

Эффективный контракт (п. 10.7.5.)

Единовременное премирование (п. 10.7.6.).

10.7.1. Коэффициенты, учитывающие сложность предмета и уровень образования педагогов.

Коэффициент сложности предмета в общеобразовательных организациях устанавливается в следующих размерах:

I группа предметов (коэффициент сложности - 0,2): русский язык, математика, с 1-го по 4-й классы начальной школы – русский язык и математика, наличие предмета в перечне предметов государственной (итоговой) аттестации, осуществляемой в форме единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, дополнительная нагрузка на педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, история, обществознание, география).

II группа предметов (коэффициент сложности - 0,15): все предметы с 1-го по 4-й классы начальной школы, кроме русского языка и математики; иностранный язык, право, химия, физика, биология, естествознание, природоведение, экономика, оэ, информатика и информационно-коммуникационные технологии,).

III группа предметов (коэффициент сложности - 0,10): физкультура, технология, ИЗО, музыка, ОБЖ, черчение, астрономия, МХК, предметы школьного компонента, другие предметы, не предусмотренные настоящим Положением.

Для учителей-предметников, осуществляющих учебный процесс в начальной школе,

коэффициент сложности предмета устанавливается в соответствии с группой предметов начальной школы.

Основные параметры, учтенные в коэффициентах сложности предмета:

-наличие предмета в перечне предметов государственной (итоговой) аттестации, осуществляемой в форме единого государственного экзамена, основного государственного экзамена,

-дополнительная нагрузка на педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, история, обществознание, география),

-большие временные затраты при подготовке к уроку,

-необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, дидактического материала,

-возрастные особенности учащихся (начальная школа),

-проверка письменных работ,

-заведование инфраструктурой (использование специализированных кабинетов),

-проведение занятий на открытом воздухе.

Коэффициент, учитывающий уровень образования, устанавливается в следующих размерах:

| Показатели | Образование | |
|-----------------------|---------------------|--------|
| | среднее специальное | высшее |
| Размеры коэффициентов | 0,15 | 0,20 |

Коэффициент за образование устанавливается при наличии диплома, подтверждающего получение среднего специального или высшего образования.

Коэффициент устанавливается при наличии приказа соответствующего органа управления образования.

Коэффициент за получение почетных грамот (за работу в сфере образования) устанавливается в следующих размерах:

| Показатели | Грамота РФ | Грамота Свердловской области |
|-----------------------|------------|------------------------------|
| Размеры коэффициентов | 0,10 | 0,05 |

Коэффициент устанавливается при наличии подтверждающего документа. При нескольких наградах доплата устанавливается за наличие одной награды (по максимальному размеру доплаты).

Коэффициент сложности предмета в общеобразовательных организациях устанавливается в следующих размерах:

I группа предметов (коэффициент сложности - 0,2): русский язык, математика, с 1-го по 4-й классы начальной школы – русский язык и математика, наличие предмета в перечне предметов государственной (итоговой) аттестации, осуществляемой в форме единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, дополнительная нагрузка на педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, история, обществознание, география).

II группа предметов (коэффициент сложности - 0,15): все предметы с 1-го по 4-й классы начальной школы, кроме русского языка и математики; иностранный язык, право,

химия, физика, биология, естествознание, природоведение, экономика, оэж, информатика и информационно-коммуникационные технологии).

III группа предметов (коэффициент сложности - 0,10): физкультура, технология, ИЗО, музыка, ОБЖ, черчение, астрономия, МХК, предметы школьного компонента, другие предметы, не предусмотренные настоящим Положением.

Для учителей-предметников, осуществляющих учебный процесс в начальной школе, коэффициент сложности предмета устанавливается в соответствии с группой предметов начальной школы.

Основные параметры, учтенные в коэффициентах сложности предмета:

-наличие предмета в перечне предметов государственной (итоговой) аттестации, осуществляемой в форме единого государственного экзамена, основного государственного экзамена,

-дополнительная нагрузка на педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, история, обществознание, география),

-большие временные затраты при подготовке к уроку,

-необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, дидактического материала,

-возрастные особенности учащихся (начальная школа),

-проверка письменных работ,

-заведование инфраструктурой (использование специализированных кабинетов),

-проведение занятий на открытом воздухе.

Коэффициент, учитывающий уровень образования, устанавливается в следующих размерах:

| Показатели | Образование | |
|-----------------------|---------------------|--------|
| | среднее специальное | высшее |
| Размеры коэффициентов | 0,15 | 0,20 |

10.7. 2. Стимулирующая фиксированная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- работу в классе с количеством обучающихся свыше 20 человек мере **2 % от размера ставки заработной платы за обучающегося;**

-подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации, единому государственному экзамену (весь класс) **в размере 10 % от ставки заработной платы**

- за подготовку класса (в случае подготовки отдельных обучающихся - пропорционально их количеству в классе) **в размере 10%**

- подготовку 2 и более победителей областных, российских и международных (указать конкретные названия) очных олимпиад **в размере 1000 рублей.**

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена по одному или нескольким основаниям.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты устанавливается сроком на 1 год.

10.7.3. Стимулирующая фиксированная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

- за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), если ученая степень, почетное звание связано с направлением деятельности (должностью, профессией, выполняемой работой) работника **- в размере 20% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;**

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - **в размере 20 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;**

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - **в размере 50 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;**

- за стабильные результаты или положительную динамику индивидуальных образовательных результатов (по результатам проведенной независимой оценки качества образования) (ТКР, ВПР и др.) - **в размере 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.**

10.7.4. Стимулирующая надбавка (фиксированная, вносится в тарификацию) за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, на основании Порядка определения стажа работы в следующих размерах:

от 1 года до 4 лет – 10 %;

от 4 до 10 лет – 15 %;

свыше 10 лет – 20 %.

Стаж педагогической работы исчисляется в соответствии с перечнем учебных заведений, учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников в соответствии с действующим законодательством.

10.7.5. Премия по итогам работы за период выплачивается с целью индивидуального поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в течение предыдущего квартала.

Эффективный контракт. Вносится в трудовой договор (дополнительное соглашение).

Премия по итогам работы за квартал может выплачиваться за:

- успешную организацию (участие) не менее 2 системных исследований, мониторингов индивидуальных достижений обучающихся в течение квартала, обеспечивших стабильные учебные достижения учащихся (положительную динамику) - 1000 рублей;

- успешную реализацию не менее 2 мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся - 1000 рублей;

;

- успешное участие и результаты участия учеников в муниципальных, региональных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. (не менее 2 участников) - 500 рублей;

- успешное участие (не менее 2) в коллективных педагогических проектах - 1000 рублей;

- успешное участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы (разработка раздела, темы, курса) - 1000 рублей;

- успешную организацию (не менее 2 мероприятий) физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с обучающимися (воспитанниками) - 1000 рублей;

- успешную работу с детьми из социально неблагополучных семей (отсутствие приводов в полицию, отсутствие случаев пропуска учебных занятий по неуважительным причинам) - 1000 рублей;

- успешное создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.) - 1000 рублей;

- набор в 1 класс; сохранение контингента обучающихся в течение года - 500 рублей

руководитель ОУ устанавливает 1-2, 3-4 конкретных показателя индивидуально каждому работнику в зависимости от его потенциала, контингента обучающихся из установленных показателей эффективности работы ОУ.

При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником на очередной учебный год каждому работнику индивидуально определяется перечень показателей эффективности его деятельности.

За выполнение установленных показателей эффективности деятельности в течение квартала работнику выплачивается премия в следующем квартале. Размер премиальной выплаты определяется суммой выплат по установленным данному работнику критериям в случае их достижения. Оплата производится пропорционально достигнутому результату.

10.7.6. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ОУ применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ - 2000 руб.

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ 2000 руб.

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области 2000 руб.

4) при награждении Почетной грамотой Главы муниципального образования 1000 руб.

5) в связи с празднованием Дня учителя 500 руб.

6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) в размере должностного оклада

7) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости 1000 руб.

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением 1000 руб.

9) за результаты ЕГЭ, ГИА 1000 руб.

10) за результаты контрольных работ и срезов знаний 1000 руб.

11) за хорошую подготовку лагеря к открытию смены от 500 до

5000 руб. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников ОУ, принятым руководителем ОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при наличии денежных средств.

10.8. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь:

- с утерей имущества (пожары, стихийные бедствия) в размере 5000рублей

- в связи с потерей близких родственников (муж, жена, дети) в размере 3000 рублей

- в связи с операцией - в размере 2000 рублей.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.

Приложение N 1
к Положению об оплате труда работников
МАОУ школы-интерната № 9

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

| Квалификационные уровни | Должности работников образования | Размер должностного оклада заработной платы, рублей |
|---|----------------------------------|---|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | Помощник воспитателя | 4117 |

Приложение N 2
к Положению об оплате труда работников
МАОУ школы-интерната № 9

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

| Квалификационные уровни | Должности работников образования | Размер должностного оклада заработной платы, рублей |
|----------------------------|---|---|
| 1 квалификационный уровень | музыкальный руководитель | - |
| 2 квалификационный уровень | педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог | 7275 |
| 3 квалификационный уровень | воспитатель; педагог-психолог | 7275 |
| 4 квалификационный уровень | учитель, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, преподаватель – организатор ОБЖ | 7520 7520 7520 |

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

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

| Квалификационные уровни | Профессиональные квалификационные группы | Размер должностного оклада заработной платы, рублей |
|-------------------------|--|---|
|-------------------------|--|---|

| 1 | 2 | 3 |
|--|--------------------------------------|------|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | | |
| 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством | 6270 |
| 3 квалификационный уровень | заведующий производством (шеф-повар) | 6270 |

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

| Квалификационные уровни | Профессиональные квалификационные группы | Размер должностного оклада заработной платы, рублей |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | секретарь | 5500 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | бухгалтер; специалист по охране труда; специалист по кадрам | 5653 |

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

| Квалификационные уровни | Профессиональные квалификационные группы | Размер должностного оклада заработной платы, рублей |
|---|--|---|
| Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» | | |
| 3 квалификационный уровень | медицинская сестра | 6732 |
| 4 квалификационный уровень | фельдшер | 8370 |
| 6 квалификационный уровень | Заведующий медицинским блоком | 10320 |

к Положению об оплате труда работников
 MAOY школы – интерната № 9

**Профессиональные квалификационные группы
 общеотраслевых профессий рабочих**

| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Размер должностного оклада заработной платы, рублей |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | гардеробщик; кастелянша; мойщик посуды; сторож, вахтер; уборщик производственных помещений; дворник | 4840 |
| | Кухонный работник | 5150 |
| | кладовщик | 5150 |
| | машинист по стирке белья | 5500 |
| | калькулятор слесарь - сантехник | 5500 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Повар | 6100 |
| | электромонтёр | 6100 |
| | водитель автомобиля | 6100 |
| | механик | 6708 |

к Положению об оплате труда работников
 MAOY школы – интерната № 9

Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера

| Должность | Процентное соотношение размера МДО от величины МДО руководителя | Размер должностного оклада заработной платы, рублей |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 0,7 | 26 050,26 |
| Заместитель директора по воспитательной работе | 0,7 | 26050,26 |
| Главный бухгалтер | 0,7 | 26 050,26 |

Перечень основного персонала образовательного учреждения

| Вид учреждения | Наименование должностей |
|--|--|
| Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа – интернат № 9 среднего общего образования» | Учитель, учитель-логопед, воспитатель, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, педагог дополнительного образования, преподаватель- организатор ОБЖ. |

к Положению об оплате труда работников
МАОУ школа-интернат № 9**Перечень и размер компенсационных выплат работникам образовательного учреждения
за увеличение объема работ**

| | |
|---|----------------|
| за заведование учебными кабинетами | 300 рублей |
| за заведование классными комнатами | 300 рублей |
| мастерские | 1500 рублей |
| кабинет обслуживающего труда | 1000 рублей |
| лыжная база | 800 рублей |
| гимнастический зал | 300 рублей |
| палата спального корпуса | 200 рублей |
| игровая комната | 1000 рублей |
| спортивный зал | 1000 рублей |
| заведование лаборантской | 2000 рублей |
| музей | 1000 рублей |
| за руководство методическими комиссиями | 1000 рублей |
| диспетчер по расписанию | 1000 рублей |
| работа в КАИС | 1000 рублей |
| ответственный за аттестацию педагогических работников | 500 рублей |
| ответственный за работу в РИС | 1500 рублей |
| ответственный за сайт | 1500 рублей |
| ответственный за работу в ФИС ФРДО | 1000 рублей |
| работа с ФСС | 3000 рублей |
| за работу контрактного управляющего | 3000 рублей |
| за работу с федеральными сайтами | 3000 рублей |
| за ведение электронных баз данных | 1500 рублей |
| за кураторство | 500 рублей |
| дежурство воспитателей в вечернее время | 500 рублей |
| за проверку письменных работ | От 20% до 10 % |
| - русский язык, литература | 20% |
| - математика, иностранный язык, начальная школа | 15% |
| - физика, химия, биология, география | 10% |
| - другие предметы | 5% |
| -расширенная зона обслуживания | 20% |
| за организацию работы в рамках общественно-государственного управления: | |

| | |
|---|-------------|
| -председателю первичной профсоюзной организации | 30% |
| - уполномоченный по охране труда | 10% |
| -секретарь педагогического совета | 500 рублей |
| -ответственный за питание | 2000 рублей |
| За организацию работы куратора проекта | 4000 рублей |
| Ремонт и обслуживание ПК | 3000 рублей |
| Другое | |
| Музыкальное сопровождение мероприятий | 2000 рублей |
| Организация внеурочной деятельности | 500 рублей |
| Ответственный за пожарную безопасность | 2000 рублей |
| Ответственный за профилактику ДДТТ | 2000 рублей |
| Оформительская работа | 1000 рублей |
| Электронный дневник | 500 рублей |
| Главный редактор школьной газеты | 1000 рублей |
| ГО и ЧС | 1500 рублей |
| Профилактика терроризма | 1000 рублей |
| Председатель комиссии по медиации | 1000 рублей |
| Озеленение школы | 1000 рублей |
| Ответственный за работу в ЕГИССО | 1000 рублей |

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Общеобразовательная школа - интернат №9 среднего общего образования"**

Согласовано:
ППО Махнева Т.А.
Пр. № 1 от «04» сентября 2018 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ школы-интерната № 9
Пенских О.В.
Пр.№ 67-1п.9 от « 03» сентября 2018 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
"Общеобразовательная школа - интернат №9 среднего общего образования"**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Общеобразовательная школа - интернат №9 среднего общего образования" (далее – школа-интернат)

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом МАОУ школы-интерната №9 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. Правила утверждены директором школы-интерната и согласованы с профсоюзным комитетом.

1.5. Правила вывешиваются в школе-интернате в кабинете секретаря (приемной директора), на видном месте.

1.6. При приёме на работу администрация школы-интерната обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются нормативным локальным актом школы-интерната и одновременно приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и школы-интерната.

2.3. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации школы - интерната следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- 5) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 6) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- 7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел – для педагогических работников.

2.4. Приём на работу оформляется приказом директора школы-интерната и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического преступления к работе.

При приёме на работу администрация школы-интерната обязана ознакомить работника со следующими документами:

- 1) Уставом МАОУ школы-интерната №9;
- 2) настоящими правилами;
- 3) приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- 4) должностной инструкцией работника;
- 5) иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора школы-интерната, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы-интерната – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

На каждого работника школы-интерната оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников школы-интерната хранятся в школе-интернате.

С каждой записью, вносимой на основании приказа директора школы-интерната в трудовую книжку, администрация школы-интерната обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе-интернате.

Директор школы-интерната назначается приказом Учредителя. Трудовая книжка и личное дело директора хранится у Учредителя.

2.5. Отказ в приеме на работу.

Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, местожительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в школу – интернат в течение этого срока.

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

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

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация школы-интерната обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.6. Увольнение работников.

Увольнение работника – прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы-интерната письменно за две недели.

Директор школы-интерната при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

При расторжении трудового договора директор школы-интерната издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация школы-интерната обязана выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация школы-интерната направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация школы-интерната освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

2.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются категории работников, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.6. В день увольнения руководитель школы-интерната обязан выдать работнику трудовую книжку с внесённой в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы-интерната

3.1. Непосредственное управление школой-интернатом осуществляет директор.

Директор школы-интерната имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- 1) осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- 2) применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение; совместно с Профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников;
- 3) привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы-интерната и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 5) принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

Директор школы-интерната обязан:

- 1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- 5) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- 6) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.2. Администрация школы-интерната осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.3. Школа-интернат как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- 1) за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- 2) за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- 3) незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- 4) за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- 5) за причинение ущерба имуществу работника;
- 6) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для педагогических работников;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации 1 раз в три года бесплатно;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении школой-интернатом в формах, предусмотренных законодательством и Уставом МАОУ школы-интерната;

- 10) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 11) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 12) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 14) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 5 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники школы-интерната, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- 1) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- 2) сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 3) удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 4) длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- 5) получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и прописанные в должностной инструкции работника;
- 2) соблюдать Устав школы-интерната и настоящие Правила;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, требования пожарной безопасности, требования антитеррористической безопасности школы-интерната;
- 6) бережно относиться к имуществу школы-интерната и других работников;
- 7) незамедлительно сообщать директору школы-интерната о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества;
- 8) поддерживать дисциплину в школе-интернате на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 9) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам школы-интерната в период организации образовательного процесса запрещается:

- 1) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- 2) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 3) удалять обучающихся с уроков;
- 4) курить в помещении и на территории школы-интерната;
- 5) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 6) отвлекать работников школы-интерната в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы-интерната;
- 7) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе-интернату прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы-интерната или ухудшение состояние указанного имущества (в том числе третьих лиц, находящегося в школе-интернате, если школа-интернат несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы-интерната произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.1. настоящих Правил.

4.5.1. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- 1) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 2) умышленного причинения ущерба;
- 3) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 4) причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 5) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 6) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 7) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники школы-интерната привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.2. – 7.6. настоящих Правил.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В школе – интернате установлена 5 –дневная учебная неделя для педагогических работников, административно-управленческого персонала, для учебно-вспомогательного персонала, специалистов, младшего обслуживающего персонала, рабочих устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.2. Занятия в школе-интернате проводятся в одну смену.

5.3. Начало занятий – 8:00, продолжительность занятий – 45 минут, перемены после 1-2 урока по 10 минут, после 3 урока – 15 минут, после 4-5 уроков – 20 минут, после 6-7 уроков – 10 минут.

5.4. Продолжительность рабочей недели для административных работников, обслуживающего персонала и рабочих - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов за один должностной оклад.

5.5. К педагогическим работникам относятся: учителя, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатели, преподаватель-организатор ОБЖ.

5.6. К рабочему времени педагогического работника относятся следующие периоды:

- 1) аудиторные занятия;
- 2) проверка тетрадей, контрольных и диагностических работ, олимпиадных заданий;
- 3) дополнительные занятия, консультации с обучающимися;
- 4) подготовка методических, дидактических материалов к уроку;
- 5) подготовка кабинета к уроку;
- 6) внеклассная работа по предмету; проведение олимпиад, фестивалей, конкурсов;
- 7) заседание педагогического совета;
- 8) проведение мониторинга и анализ результатов образования;
- 9) общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
- 10) заседание методического объединения;
- 11) родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- 12) дежурство педагога по школе-интернату;
- 13) педсовет.

5.7. Расписание уроков (занятий) составляется с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и по возможности максимальной экономии времени педагога и утверждается директором школы-интерната.

5.8. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в школе-интернате и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы-

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

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

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

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

Методический день используется работником для изучения методической литературы, посещения библиотек и читальных залов; участия в научно-методических семинарах, конференциях, педчтениях; написания статей, методических разработок, докладов в СМИ и сборники, аналитических и других отчетов; посещения уроков других учителей; изготовления дидактических и других пособий для кабинета.

В отдельных случаях методический день может использоваться для проведения общешкольных, районных мероприятий, установленных приказами директора школы-интерната, Управления образованием ГО Богданович, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Министерства образования и науки РФ.

5.10. Все педагогические работники привлекаются к дежурству по школе-интернату согласно графику дежурств. График дежурств составляется заместителя директора на учебную четверть и утверждается директором, вывешивается на видном месте.

5.11. Классный руководитель организует дежурство класса в течение дня и следит за тем, как класс сдает дежурство дежурному администратору.

5.12. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляется один раз в год.

5.13. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.14. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

5.15. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного персонала, специалистов, обслуживающего персонала и рабочих составляет 8 часов с перерывом на обед.

5.16. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы-интерната с учетом мнения выборного профсоюзного органа в летний период (июнь-август). О

времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

Другим работникам школы-интерната предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней согласно графику, утвержденному директором школы-интерната с учетом мнения выборного профсоюзного органа за две недели до начала нового календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

Работникам школы-интерната могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Администрация школы-интерната ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.18. В случае болезни работника, последний незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников школы-интерната осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда согласно Положению о системе оплаты труда работников школы-интерната, штатному расписанию и плану финансово-хозяйственной деятельности школы-интерната.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год.

Тарификация утверждается директором школы-интерната на 1 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до сведения педагогических работников.

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

6.3. Оплата труда остальных работников школы-интерната осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью.

6.4. Выплата заработной платы в школе-интернате производится два раза в месяц: 5 и 20 числа каждого месяца путем перечисления по безналичному расчету на зарплатную карту работника.

6.6. В школе-интернате устанавливаются стимулирующие выплаты, выплаты компенсационного характера и доплаты за дополнительные виды работ, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников школы-интерната.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- 1) объявление благодарности;
- 2) стимулирующие выплаты (премии);
- 3) награждение почетной грамотой;
- 4) представление к награждению государственными наградами.

Поощрение в виде выплаты стимулирующего характера (премии) осуществляется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы-интерната утвержденным директором школы-интерната.

Иные меры поощрения по представлению педагогического совета и выборного профсоюзного органа школы-интерната объявляются приказом директора школы-интерната.

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

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и Законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.3. Дисциплинарное взыскание на директора школы-интерната налагает Учредитель.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы-интерната норм профессионального поведения и (или) Устава МАОУ школы-интерната может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.5. До применения дисциплинарного взыскания директор школы-интерната должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора школы-интерната о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

Директор школы-интерната до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, совета школы-интерната или Общего собрания коллектива школы-интерната.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

| Число | Подпись | Расшифровка подписи |
|-------|---------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Приложение №3

| | |
|--|--|
| <p>«Утверждаю» Директор МКОУ школы-интерната №9 Пенских О.В. _____ «_____» _____ 2018 г.</p> | <p>«Согласовано» Председатель профсоюзного комитета: Махнева Т.А. _____ «_____» _____ 2018 г.</p> |
|--|--|

**Перечень
 должностей работников с ненормированным рабочим днем,
 которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного
 оплачиваемого отпуска, с вредными условиями труда,
 работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

| Профессия | Доплаты, % | Дополнительный отпуск, дней |
|--|---------------|--------------------------------|
| Фельдшер | 12 | 3 |
| Медицинская сестра | 12 | 3 |
| Водитель | 12 | 3 |
| Уборщик производственных и хозяйственных помещений | 12 | 3 |
| Шеф-повар | 12 | 3 |
| Повар | 12 | 3 |
| Мойщик посуды | 12 | 3 |
| Слесарь-сантехник | 12 | 3 |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 12 | 3 |

Приложение № 5

| | |
|---|---|
| <p>«Утверждаю» Директор МКОУ школы-интерната №9 Пенских О.В. _____ « ____ » _____ 2018 г.</p> | <p>«Согласовано» Председатель профсоюзного комитета: Махнева Т.А _____ « ____ » _____ 2015 г.</p> |
|---|---|

Перечень

оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры:

- в связи с 25-летием педагогической деятельности (проработавшем в одном учреждении), в размере оклада;
- в связи с юбилейной датой 55 лет- женщины, 60 лет-мужчины в размере оклада. (отработавших в образовательном учреждении не менее трех лет;)
- с утерей имущества (пожары, стихийные бедствия) в размере 5000рублей;
- в связи с потерей близких родственников (муж, жена, дети) в размере 3000 рублей;
- в связи с операцией - в размере 2000 рублей.

(Материальная помощь выплачивается при наличии финансовых средств на основании личного заявления работника.)

| | |
|--|--|
| <p>«Утверждаю» Директор МКОУ школы-интерната №9 Пенских О.В. _____ «_____» _____ 2018 г.</p> | <p>«Согласовано» Председатель профсоюзного комитета: Махнева Т.А. _____ «_____» _____ 2018 г.</p> |
|--|--|

**Перечень
 профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной
 одеждой,
 обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
 нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной одежды,
 специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

| № | Профессия, должность | Наименование спецодежды, и других СИЗ | Норма выдачи / срок носки | Обоснование предоставления |
|---|------------------------|--|---|--|
| 1 | Педагог - библиотекарь | Халат хлопчатобумажный | 1 / 1 год | Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики |
| 2 | Заведующий складом | Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей, или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные с жестким подноском Рукавицы комбинированные | 1 / 1 год 1 пара / 3 года 4 пары / 1 год | Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики |
| 3 | Шеф-повар | Куртка хлопчатобумажная Колпак или косынка Нарукавники Брюки или юбка хлопчатобумажные Фартук хлопчатобумажный Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для | 3 / 1 год 2 / 1 год 1 / 1 год 2 / 1 год 1 / 1 год 1 / 1 год 1 / 1 год 1 / 1 год 200гр твердого / в | Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | | мытья рук | месяц 300мл / в месяц | |
| 4 | Учитель труда | Халат хлопчатобумажный Перчатки | 1 / 1 год 12 пар / 1 год | Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики |
| 5 | Фельдшер | Халат белый хлопчатобумажный Колпак или косынка Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук Полотенце | 2 / 1 год 2 / 1 год 250 мл./в месяц 1 / в месяц | Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики |
| 6 | Медицинская сестра | Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук Полотенце | 2 / 1 год 2 / 1 год 250 мл./ в месяц 1 / в месяц | Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики |
| 7 | Кастелянша | Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | 1 / 1 год 1 / 1 год 250 мл./ в месяц | Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики |
| 8 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным | 1 / 1 год 1 / 1 год 1 пара / 1 год 12 пар / 1 год 2 пары/ 1 год | Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| | | покрытием Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | 250 мл./в месяц | |
| 9 | Слесарь-сантехник. | Костюм брезентовый Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства Противогаз | 1 / 1,5 года 1 пара / 1 год 1 пара/ 6 месяцев 6 пар / 1 год 250 мл./в месяц дежурный | Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики |
| 10 | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | 1 / 1 год 250 мл./в месяц | Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики |
| 11 | Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 1 / 1 год 1 пара / 3 года дежурные дежурные 250 мл./мес. | Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики |
| 12 | Уборщик производственных и служебных помещений | Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Галоши резиновые Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | 1 / 1 год 6 пар /1 год 6 пар/ 6 мес. 1 пара / 1 год 250 мл./в мес. | Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики |
| 13 | Водитель автомобиля | Жилет сигнальный Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные | Дежурный 1 / 1 год 2 пары/1 год | Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики |
| 14 | Дворник | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих | 1 / 1 год | Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. |

| | | | | |
|----|---------------|--|--|---|
| | | <p>производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки или сапоги кожаные утепленные</p> <p>Галоши на валенки</p> <p>Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук</p> | <p>1 / 1 год</p> <p>6 / 1 год</p> <p>1 / 3 года</p> <p>1 / 3 года</p> <p>1 / 3 года</p> <p>1 / 2 года</p> <p>250 мл./в мес.</p> | <p>обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики</p> |
| 15 | Мойщик посуды | <p>Халат или куртка и брюки хлопчатобумажные</p> <p>Головной убор</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Фартук непромокаемый</p> <p>Перчатки резиновые или перчатки трикотажные</p> <p>Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук</p> | <p>3/ 1 год</p> <p>2 / 1 год</p> <p>1 / 1 год</p> <p>2 / 1 год</p> <p>24 пар/ 1 год</p> <p>200гр тверд. / в мес.</p> <p>300мл / в мес.</p> | <p>Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики</p> |
| 17 | Повар | <p>Куртка белая хлопчатобумажная</p> <p>Колпак или косынка</p> <p>Фартук из плотной ткани</p> <p>Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук</p> <p>Полотенце</p> | <p>3 / 1 год</p> <p>2 / 1 год</p> <p>2 / 1 год</p> <p>200гр тверд./ в мес.</p> <p>300мл / в мес.</p> <p>1</p> | <p>Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики</p> |
| 18 | Сторож | <p>Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки</p> | <p>1 / 3 года</p> <p>1 / 2 года</p> <p>1 / 2 года</p> <p>1 / 2,5 года</p> | <p>Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики</p> |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575926

Владелец Пенских Ольга Валентиновна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022