

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и работниками смоленского областного  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья»  
на 2020-2023 годы

От работодателя:

Директор  
образовательного учреждения

*Андреев*

В.А. Андреев

М.П.



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации



*С.И. Дик*

С.И. Дик

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду в отделе социальной защиты населения в Рославльском районе

Регистрационный № 13-к от « 21 » 02 2020 г.

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

*Васильева*



## **Раздел 1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между смоленским областным государственным общеобразовательным бюджетным учреждением «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», именуемое далее «Работодатель», и физическими лицами, работающими в учреждении на основании заключенного трудового договора, именуемые далее «Работники», является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения в учреждении.

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) с целью:

- определения взаимных обязательств работников и работодателя;
- установлению дополнительных социально-экономических, профессиональных гарантий и льгот для работников, а также созданию благоприятных условий для труда в соответствии с действующими нормативно правовыми актами, региональными и территориальными соглашениями;

- создание благоприятного психологического климата в коллективе, а также созданию благоприятных условий труда в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, региональными и территориальными соглашениями;

- определения взаимных обязательств работников и работодателя;
- установлению дополнительных социально-экономических, профессиональных гарантий и льгот для работников;

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

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются: работники и работодатель. Для проведения переговоров от имени работодателя выступает директор учреждения, либо директор учреждения наделяет необходимыми полномочиями иное лицо. Интересы работников представляет:

- комиссия для ведения коллективных переговоров;
- первичная профсоюзная организация;
- единый представительный орган либо иной представитель (представительный орган) работников.

**1.4.** Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников учреждения без исключения. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников учреждения не позднее 7 дней с момента вступления в силу.

**1.5.** Выборный орган первичной профсоюзной организации, в лице его председателя, обязуется разъяснять работникам учреждения положения настоящего коллективного договора и содействовать его реализации, осуществлять контроль исполнения настоящего коллективного договора.

**1.6.** Коллективный договор сохраняет свое действие в сроки, установленные ТК РФ и настоящим коллективным договором в случае изменения наименования учреждения, ликвидации учреждения, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

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

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

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

**1.10.** Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

**1.11.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров, при не достижении согласия в судебном порядке.

**1.12.** Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

**1.13.** Перечень локальных актов обязательных для исполнения сторонами настоящего коллективного договора указан в следующих документах:

- положение об оплате труда работников (приложение № 2);
- положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера оплаты труда работникам (Приложение №3)
- положение о распределении фонда экономии заработной платы (приложение № 4);
- положение о дополнительном оплачиваемом отпуске работникам (Приложение № 5);
- положение о правилах внутреннего трудового распорядка (приложение № 9);

**1.14.** Учет мнения представительного органа необходим при:

- расторжении трудового договора ч. 2 ст. 82 ТК РФ;
- проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников ст. 82 ТК РФ;
- привлечении работников к сверхурочным работам ст. 99 ТК РФ;
- составлении графиков сменности ст. 103 ТК РФ;
- разделении рабочего дня на части, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы ст. 105 ТК РФ;
- привлечении к работам в праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 4 ст. 113 ТК РФ;
- утверждении графика отпусков ст. 123 ТК РФ;

- введении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе о повышении оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу ч. 2 ст. 135 ТК РФ на основании ч. 4 ст. 135 ТК РФ;
- установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок ст. 144 ТК РФ;
- установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда ст. 147 ТК РФ;
- установлении конкретных размеров заработной платы в ночное время ст. 154 ТК РФ;
- принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда ст. 162 ТК РФ;
- введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников ст. 180 ТК РФ;
- утверждении правил внутреннего трудового распорядка организации ст. 190 ТК РФ;
- определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей ст. 196 ТК РФ;
- утверждении инструкций по охране труда для работников ст. 212 ТК РФ;

## **Раздел 2. Трудовой договор.**

**2.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, действующими нормативно-правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

**2.2.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один подписанный сторонами экземпляр трудового договора выдается на руки работнику.

**2.3.** В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени.

Отсутствие обязательных для заключения трудового договора требований не является основанием для признания трудового договора незаключенным или признания его недействительным.

**2.4.** Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в учреждении.

**2.5.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами.

**2.6.** Стороны исходят из того, что срочный трудовой договор может быть заключен для замещения временно отсутствующего работника, а также в случаях, оговоренных ТК РФ.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, с учетом характера предстоящей работы, в том числе замещения временно отсутствующего работника, условий выполнения работы, интересов работника, а также в случаях предусмотренных действующим законодательством.

**2.7.** Изменения в трудовом договоре вносятся путём дополнительного соглашения сторон по общему удовлетворению рассматриваемых изменений, либо в соответствии с изменением законодательства.

### **Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

**3.1.** Стороны пришли к соглашению, что:

**3.2.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров работников в зависимости от потребностей учреждения.

**3.3.** Работодатель, с учетом мнения выборного первичного профсоюзного органа, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется:

- повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года и медицинских работников не реже, чем один раз в пять лет;

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

- осуществлять контроль за своевременным прохождением работниками учреждения аттестации, в соответствии с требованиями действующего законодательства и по её результатам устанавливать работникам соответствующие оклады (должностные оклады) со дня вынесения соответствующего решения аттестационной комиссией;

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, обучением по образовательным программам среднего профессионального образования, по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, а также по подготовке кадров высшей квалификации, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в порядке, предусмотренном ст. 173- 176 ТК РФ.

#### **4. Дополнительные гарантии работникам при ликвидации организации, а также сокращении численности или штата.**

Стороны договорились, что к массовому увольнению работников в отрасли относится увольнение 10% и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае массового увольнения работников, в связи с ликвидацией или реорганизацией учреждения, а также сокращением численности штата работников учреждения, работодатель своевременно, не менее чем за три месяца, предоставляет органам службы занятости и первичной профсоюзной организации информацию о возможных массовых увольнениях работников, включая сведения о числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено осуществить массовое увольнение работников, связи с ликвидацией или реорганизацией учреждения или сокращением численности или штата работников.

Сокращение численности или штата работников должно проводиться в учреждении с соблюдением требований, изложенных в ТК РФ, таких как:

1) работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в том же учреждении, соответствующую квалификации работника с учетом перечня работников, которым в соответствии со ст. 179 ТК РФ установлено преимущественное право на оставлении на работе;

2) рассмотреть возможность профессиональной переподготовки работника, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется работодателем путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем с учетом собственных нужд;

3) работник о предстоящем сокращении численности или штата работников учреждения должен быть предупрежден под роспись работодателем не менее чем за 2 месяца до увольнения.

#### **4. Работодатель обязуется:**

**4.1.** Выдерживать срок предупреждения работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников учреждения не менее чем за 2 (два) месяца. В случае реорганизации, ликвидации учреждения, не менее чем за 3 (три) месяца;

**4.2.** Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников, в том числе массового увольнения не позднее, чем за 3 (три) месяца до его начала. В случае массового увольнения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**4.3.** Стороны договорились, что:

- Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения при равной производительности

труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют следующие лица:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии); лица, не имеющие никакого вида пенсии;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, не освобожденный председатель выборного органа первичной профсоюзной организации;

- увольняемому работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников учреждения (ст.178, 180, ТК РФ).

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

### **Стороны пришли к соглашению о том, что:**

5.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, а также условиями трудового договора и обязанностями, возлагаемыми на работника директором учреждения.

5.2. В учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя, рабочий день сотрудников в учреждении осуществляется с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

Продолжительность рабочего времени работников регулируется Уставом школы-интерната, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

5.3 Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников в зависимости от выполняемой трудовой функции:

- для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения, согласно штатному расписанию учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю (для мужчин), 36 часов в неделю для женщин работающих в сельской местности;

- для медицинских работников – не более 36 часов в неделю;

- для социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора, старшей вожатой – 36 часов в неделю;

- учителя-логопеда – 20 часов в неделю.

- учителя -18 часов в неделю.

- воспитатели – 25 часов в неделю.

5.4. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по заявлению работника (ч. 1 ст. 93 ТК РФ):

1) беременной женщины;

2) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

3) лица, ухаживающего за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.4. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных

действующим законодательством, с письменного согласия работника, по письменному приказу (распоряжению) работодателя. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

5.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия работника допускается в случаях (ст. 113 ТК РФ):

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.6. В каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников школы-интерната, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В это время администрация вправе привлекать их к педагогической и организационной работе, связанной с реализацией учебных программ, воспитательной работой, в пределах времени, не превышающего их учебной или воспитательной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Администрация вправе привлекать педагогических работников к дежурству по школе-интернату. При составлении графика дежурств педагогических работников в период проведения учебных занятий (до их начала и после окончания учебных занятий) учитывается режим работы каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другими особенностями работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по школе-интернату педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия данного педагогического работника.

В каникулярное время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственной работы, не требующей специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и т.д.), в пределах установленного рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.7. В каникулярное время учителя и воспитатели, направляемые в командировку, для работы с детьми в загородных лагерях, переходят в распоряжение администрации лагерей, сохраняя среднюю заработную плату по месту основной работы.



5.8. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учетом мотивированного мнения профкома, а также с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы-интерната и сложившихся семейных обстоятельств работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и профкома.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при совпадении сроков учебного и ежегодного отпусков;
- при выполнении работником государственных обязанностей

и других случаях, предусмотренных ст.124 ТК РФ.

5.9. При предоставлении ежегодного отпуска учителям, воспитателям и другим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности.

5.10. Предусмотреть средства на выплату компенсаций при замене части отпуска превышающей 28 календарных дней денежной компенсацией.

Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени.

Не полностью отработанный месяц – 15 и более дней, округляется до полного; если отработано менее 15 дней, то эти дни в компенсацию не включаются.

5.11. Работодатель предоставляет дополнительный отпуск работникам в соответствии с приложением № 4 к настоящему коллективному договору.

5.12. Предоставлять работникам отпуск без содержания заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – 10 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 14 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;
- по уважительным причинам в течение календарного года – по соглашению сторон.

5.13. Педагогические работники, имеющие непрерывный стаж работы не менее 10 лет, имеют право на длительный (сроком до одного года) отпуск без сохранения заработной платы.

5.14. Работникам, совмещающим работу с обучением, получающим образование данного уровня не впервые, предоставлять отпуск без сохранения заработной платы.

5.15. Работникам с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (Приложение № 7).

5.16. При наличии собственных средств, средств учредителей предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при рождении ребенка (отцу) – 3 дня;
- для проводов сына, мужа в армию – 3 дня;
- в связи с юбилейной датой (55, 60 лет), совпадающих с рабочим днем – 1 день;
- в случаях свадьбы работника (детей) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- за работу в течение года без «больничных» и взысканий – 5 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Время отдыха и питания - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Перерывы для отдыха и питания, не включаемые в рабочее время, не могут быть менее 30 (тридцати) минут. Работник во время указанного перерыва вправе отлучаться как с места выполнения работ, так и с территории учреждения.

## **6. Оплата и нормирование труда.**

### **Стороны исходят из того что:**

6.1. Система оплаты труда в СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» включает заработную плату согласно штатному расписанию и премий, выплат, доплат предусмотренных законодательством Российской Федерации **входящих в состав среднего заработка работника.**

К ним относятся:

### **выплаты компенсационного характера такие как:**

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.  
(утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 822)

### **Доплаты и надбавки стимулирующего характера:**

- 1) за (первую и высшую) квалификационные категории;
- 2) за присвоение ученой степени;
- 3) за успешное прохождение повышения квалификации (молодой специалист);

### **Стимулирующие выплаты:**

- 1) за сложность и напряженность в работе;
- 2) за стаж работы;
- 3) за классность;
- 4) за выполнение обязанностей, не входящих в функциональные обязанности работника
- 5) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 6) доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда.

6.2 Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются школой-интернатом в пределах имеющихся средств самостоятельно с учетом мнения профкома и закрепляются в форме Положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера оплаты труда работникам (Приложение №3)

6.3 Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: 7 (заработная плата за 2 половину месяца) и 22 (заработная плата за 1 половину месяца) числа каждого месяца. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления денежных средств на личную банковскую карту (согласно заключенного договора с банком) и письменного заявления сотрудников.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со ст. 236 ТК РФ. Изменение сроков выплаты заработной платы осуществлять по соглашению сторон.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.4. Школа-интернат вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может использовать на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и других выплат в соответствии Положение о распределении фонда экономии заработной платы (приложение № 4) с Положением о порядке установления доплат и надбавок и другими локальными нормативными актами.

6.5. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах средств, выделенных на оплату труда:

на период приостановки работы в случае задержки заработной платы; за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, и по вине работодателя.

6.6. Изменение оплаты труда производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в школе-интернате, или со дня представления документов о стаже, дающим право на повышение размера оклада, заработной платы;

при получении образования, со дня предоставления соответствующего документа; при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;

при окончании действия квалификационной категории.

6.7. Штатное расписание школы-интерната формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования».

6.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) работникам устанавливается работодателем в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами.

6.9. При установлении работникам, для которых данная школа-интернат является местом основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год, её объем и преемственность сохраняется.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

6.10 Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

6.11. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

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

6.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя школы-интерната, возможны только

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

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

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

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

6.14. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебным планам, изменение образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ)

6.15. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ)

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

6.16. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Установление повышенного размера оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам специальной оценки условий труда в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации и коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Руководитель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

6.17. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной

платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

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

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

6.18. Производить выплату компенсаций в полном размере за дни забастовки, организованной в соответствии с ТК РФ. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли ввиду невыполнения или нарушения условий отраслевого соглашения осуществлять выплату работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

6.19. Оплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер оплаты труда работникам учреждения за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Доплата за работу в ночное время производится в размере 40 процентов должностного оклада согласно коллективного договора.

6.20 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Оплата за праздничный день производится путем деления должностного оклада на норму часов месяца приходящего на праздничный день месяца и умножением на количество отработанных часов праздничного дня. Количество отработанных часов в праздничный день отражается в графике работы.

6.21. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки в случаях, предусмотренных постановлением Правительства РФ при условиях догрузки до установленной нормы часов другой работы (ведение кружков, в том числе предметных), воспитательной работы, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий по медицинским показателям, работа по организации внеурочной физическому воспитанию обучающихся, кроме случаев их личного согласия. Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузки и о формах догрузки другой педагогической деятельности до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

6.22. Функции классного руководителя могут быть возложены на работника только по его желанию, оформленному в виде заявления и закрепленного приказом директора. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

6.23. За руководство в двух классах вознаграждение начисляется отдельно по каждому классу.

6.24. Выполнение возложенных в начале года обязанностей по классному руководству не должно приостанавливаться по инициативе работодателя в течение учебного года, за исключением случаев сокращения количества классов или грубого нарушения учителем Правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей классного руководителя.

6.25. При неисполнении педагогическим работником по его вине функций классного руководителя работодатель имеет право принять решение о прекращении выполнения работником этих обязанностей и выплаты доплат и вознаграждения.

6.26. Ответственность за достоверность предоставленных документов несет работник. Ответственность за своевременность и правильность определения размера, а также выплаты заработной платы несет директор учреждения.

## **7. Охрана труда и здоровья.**

### **7.1. Работодатель обязан обеспечить (приложение №1):**

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в учреждении инструментов, сырья и материалов;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (если этого требует занимаемая работником должность), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- наличие комплекта актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности и ознакомление работников с указанными документами;
- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №6 №7)
- осуществлять контроль соблюдения работниками учреждения требований, правил и инструкций по охране труда;
- обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников учреждения (Приложение №8);
- заинтересованным лицам предоставлять сведения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

#### **7.2. Работник обязан:**

- осуществлять трудовую деятельность на рабочем месте, соответствующем требованиям охраны труда;
- получать достоверную информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности;
- лично участвовать или участвовать через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

### **8. Гарантии профсоюзной деятельности.**



## **Стороны договорились о том, что:**

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

**8.2.** Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, условий коллективного договора и иных соглашений в учреждении.

**8.3.** Работодатель принимает решение с учетом мнения первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

**8.4.** Работодатель обязан предоставить первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ)

**8.5.** При наличии письменного заявления работника работодатель обеспечивает бесплатное перечисление ежемесячных членских профсоюзных взносов из заработной платы работника на счет профсоюзной организации в размере 1%.

**8.6.** Работодатель освобождает председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации от работы с сохранением среднего заработка на рабочем месте на время участия их в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

**8.7.** Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения с учетом требований действующего законодательства.

**8.8.** Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя ст. 82, 374 ТК РФ;
- привлечение к сверхурочным работам ст. 99 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части ст. 105 ТК РФ;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни ст. 113 ТК РФ;
- предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков ст. 123 ТК РФ;
- определение системы оплаты труда в учреждении, их соответствие требованиям трудового законодательства и иным нормативными правовыми актами, содержащим нормы трудового права ст. 135 ТК РФ;
- при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации ст. 180 ТК РФ;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка ст. 190 ТК РФ;

- создание комиссий по охране труда ст. 218 ТК РФ;
- утверждение формы расчетного листка ст. 136 ТК РФ;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда ст. 147 ТК РФ;
- размеры повышения заработной платы в ночное время ст. 154 ТК РФ;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам ст. 136 ТК РФ.

## **9. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Стороны договорились, что:**

**9.1.** Работодатель направляет коллективный договор и изменения в условия коллективного договора на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания директором учреждения соответствующих документов.

**9.2.** Совместно разрабатывают планы проведения мероприятий, оговоренные настоящим коллективным договором.

**9.3.** Результаты совместного контроля по выполнению мероприятий указанных в плане проведения мероприятий, оговоренные в настоящем коллективном договоре, доводятся до сведения всех работников на общем собрании работников учреждения.

**9.4.** Разногласия и конфликты, связанные с его выполнением условий настоящего коллективного договора, рассматривают в течение 10 дней с момента поступления письменного обращения в первичную профсоюзную организацию или высказанные устно на общем собрании работников учреждения и занесенные в протокол.

**9.5.** Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение трудовых конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

**9.6.** В случае нарушения или невыполнения условий настоящего коллективного договора виновные лица несут ответственность в соответствии с порядком, предусмотренный действующим законодательством, в том числе привлекаются к ответственности, предусмотренной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**9.7.** Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания, срок действия коллективного договора может быть продлен на срок не более трех лет. Для продления срока действия настоящего коллективного договора не требуется вынесение дополнительного решения.

**9.8.** Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

## Приложение № 1

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ И КОМИТЕТА ПРОФСОЮЗА СОГБОУ «ЕКИМОВИЧСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

от 30.12.2019 года

Администрация и комитет профсоюза школы-интерната заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020-2023 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

#### 1. Организационные мероприятия

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников и организаций»	август, ежегодно	Директор, председатель профкома, ответственный по ОТ
2.	Организация работы кабинетов, лабораторий, приобретение для них необходимого оборудования, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п.	Согласно смете	Директор
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и по профессиям. Согласование с профкомом в установленном порядке.	В течение года	Директор, председатель профкома, ответственный по ОТ
4.	Корректировка и утверждение Программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.	Август, по необходимости	Директор, председатель профкома, ответственный по ОТ
5.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Август, ежегодно	Директор, председатель профкома, ответственный по ОТ
6.	Осмотр кабинетов повышенной опасности, проведение испытаний спортивного оборудования	Июль-август, ежегодно	Директор, председатель профкома, ответственный по ОТ

	Своевременное проведение всех видов инструктажей по охране труда и заполнение соответствующих журналов	В течение года	Директор, зам директора по УР, ВР, АХЧ, председатель профкома, ответственный по ОТ
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------------------------------------------------------------------------

### 1. Технические мероприятия

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Мероприятия, связанные с обеспечением работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами	Согласно Типовых норм выдачи спецодежды	Директор
2.	Проверка кабинетов согласно требований ОТ	1 раз в квартал	Директор, ответственный по ОТ
3.	Подготовить системы отопления к осеннее – зимним условиям работы, утеплить помещения.	Август-сентябрь	Зам. директора по АХЧ
4.	Обеспечение безопасного состояния рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов в течении года.	В течение года	Зам. директора по АХЧ
5.	Приведение освещённости к санитарно – гигиеническим нормам, своевременная замена перегоревших ламп, регулировка подсветки в кабинетах	В течение года	Зам. директора по АХЧ
6.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	июль	Слесарь-электрик
7.	Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	В течение года	Директор

### 2. Лечебно-профилактические и санитарно- бытовые мероприятия

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Периодические медицинские осмотры работников	Согласно графика	Медсестра
2.	Своевременное прохождение всеми сотрудниками флюорографического	Согласно графика	Медсестра

	обследования		
4.	Проведение своевременной вакцинации сотрудников согласно Всероссийскому графику прививок	Согласно графика	Директор, медсестра
5.	Информирование сотрудников о профилактических мероприятиях на случай возникновения эпидемии каких-либо заболеваний	По мере необходимости	Медсестра

### 3. Мероприятия по обеспечению СИЗ (Средств Индивидуальной Защиты)

№	мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда РФ	В течение года	Зам. директора по АХЧ
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствие с установленными нормами.	В течение года	Зам. директора по АХЧ
3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструментами с изолирующими ручками и т.д.)	В течение года	Зам. директора по АХЧ
4.	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки)	В течение года	Зам. директора по АХЧ
5.	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы)	В течение года	Зам. директора по АХЧ

### 4. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	Август	Директор, ответственный по ОТ
2.	Ведение Журнала учета противопожарного инструктажа на рабочем месте и Журнала вводного противопожарного инструктажа вновь принимаемых на работу.	В течение года	Директор, ответственный за противопожарную безопасность
3.	Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители и т.д.)	постоянно	Зам. директора по АХЧ
4.	Обеспечение учреждения инструкциями и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	постоянно	Зам. директора по АХЧ
5.	Организация обучения работающих в учреждении мерам пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год	Зам. директора по АХЧ

6.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ
7.	Содержание запасных эвакуационных выходов свободными от загромождений	постоянно	Зам. директора по АХЧ
8.	Проверка функционирования дверей, закрывающихся на замок внутри помещения.	постоянно	Зам. директора по АХЧ ор

Директор школы-интерната

В.А. Андреев

Председатель профкома

С.И. Дик

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_ Дик С.И.  
ограниченными

УТВЕРЖДЕНО:

Общим собранием коллектива  
СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-  
интернат для обучающихся с  
возможностями здоровья »

« 09 » января 2020г.

Протокол собрания № 2 от «09» января 2020г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор СОГОУ « Екимовичская  
средняя школа-интернат для  
обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья »

\_\_\_\_\_ Андреев В.А.  
« 09 » января 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья» на 2020-2023г.

2020г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение СОГБОУ « Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья » разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Смоленской области от 24.09.2008 № 517 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений» и определяет:

- порядок оплаты труда работников СОГБОУ « Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья » (далее также – учреждения);
- порядок оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;
- виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- минимальных размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ, утвержденных нормативным правовым актом Администрации Смоленской области;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников;
- номенклатурой должностей педагогических работников учреждений, должностей руководителей учреждений, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.3. Система оплаты труда работников СОГБОУ « Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья » устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными

нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, а



также настоящим положением.

1.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором. В трудовом договоре конкретизируются должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.6. Оплата труда за преподавательскую работу (учебную нагрузку) руководителей и работников учреждений производится по должностным окладам педагогических работников.

1.7. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с федеральным законодательством.

1.8. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей указанных работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда».

1.10. Оплата труда в учреждении устанавливается дифференциация оплаты труда работников с учетом выполнения работ различной сложности, качества оказываемых услуг (работ) и эффективности деятельности. Система оплаты труда, установленная в учреждении, должна обеспечить дифференциацию оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизацию расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал. Перечень должностей работников СОГБОУ « Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья » относимых к административно-управленческому, педагогическому и вспомогательному персоналу, приведен в приложении № 1 к настоящему положению.

Предельная доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40 процентов.

Заработная плата работника административно-управленческого персонала не должна превышать заработную плату руководителя учреждения.

1.11. Система оплаты труда устанавливается учреждением самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников.

## **2. Порядок оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений**

2.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором.

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с приложением №2 к настоящему положению.

Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Должностные оклады руководителей учреждений повышаются в соответствии предусмотренными пунктами 3.5 - 3.6 настоящего раздела, образует новые размеры должностных окладов, применяемых при исчислении заработной платы:

- на 20 процентов - за работу в специальных (коррекционных) отделениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классах (группах) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, общеобразовательных школ-интернатов, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения (Приложение №5).

2.4. Выплаты компенсационного характера определяются для руководителя учреждения, их заместителей и главного бухгалтера учреждения в соответствии с п.4.1

2.5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются правовым актом органа исполнительной власти Смоленской области, уполномоченного в сфере образования (далее - уполномоченный орган).

2.6. К выплатам стимулирующего характера руководителю учреждения относятся:

- надбавка за эффективность работы руководителя;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Показатели эффективности деятельности, критерии и порядок их оценки устанавливаются правовым актом уполномоченного органа.

2.7. К выплатам стимулирующего характера заместителям руководителей и главному бухгалтеру учреждений относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителей и главному бухгалтеру учреждения определяются с учетом эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых в учреждении показателей эффективности деятельности заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения и критериев их оценки.

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

2.8. Из фонда оплаты труда с учетом финансовых средств руководителям учреждения, их заместителям и главному бухгалтеру учреждения может быть выплачена материальная помощь.

Выплата материальной помощи заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляется по приказу руководителя учреждения на основании письменного заявления работника.

Порядок выплаты материальной помощи устанавливается:

- для руководителей учреждений - правовым актом уполномоченного органа;

- для заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения - соответствующим положением, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

2.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников СОГБОУ « Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья » формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников СОГБОУ « Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ».

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

### **3. Порядок оплаты труда работников учреждений**

3.1. Заработная плата работников учреждения состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов педагогических работников учреждения устанавливаются в зависимости от образования, квалификации, стажа работы указанных работников.

Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников СОГБОУ « Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья » , приведен в приложении № 3 к настоящему положению.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников приведены в приложении № 4 к настоящему положению.

Размер оклада (должностных окладов) руководителя структурного подразделения «Ресурсный центр» приведен в приложении № 6 к настоящему положению.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников организации, занимающих должности работников культуры, медицинских работников, а также рабочих и служащих общепрофессиональных должностей и профессий, устанавливаются локальными нормативными актами учреждений с учетом средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждений, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), утверждаемых нормативным правовым актом Администрации Смоленской области. Размеры окладов (должностных окладов) указанных работников определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп:

Размеры должностных окладов общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих приведены в приложении № 6 к настоящему положению.

Размеры должностных окладов должностей медицинских и фармацевтических работников приведены в приложении № 7 к настоящему положению.

Размеры должностных окладов должностей работников культуры, искусства и кинематографии приведены в приложении № 8 к настоящему положению.

Размеры должностных окладов должностей по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования приведены в приложении № 9 к настоящему положению.

Размеры должностных окладов должностей по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих приведены в приложении № 10 к настоящему положению.

3.4. Изменение окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;

- при получении образования или восстановлении документов об

образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

3.5. Работникам учреждения, работающим в сельской местности и занимающим должности в соответствии с приведенным в приложении № 11 к настоящему положению перечнем, устанавливается повышение должностного оклада на 25 процентов. Должностной оклад с учетом повышения на 25 процентов учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат.

3.6. Должностные оклады работников СОГБОУ « Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья » повышаются в следующих размерах:

- на 20 процентов - за работу в специальных (коррекционных) отделениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классах (группах) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, общеобразовательных школ-интернатов, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- на 30 процентов - работникам, имеющим почетные звания: «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации»; «Заслуженный работник образования Московской области»; руководящим работникам, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса». Повышение должностных окладов (ставок заработной платы) за наличие почетного звания устанавливается только по основной работе.

При наличии у работника двух и более почетных званий указанное повышение применяется по одному из оснований, дающему наибольшее повышение.

3.7. Медицинским работникам за специфику работы в образовательной организации повышаются должностные оклады:

- на 15 процентов - за работу в общеобразовательных школах-интернатах;

3.8. Работникам культуры за специфику работы в образовательном учреждении повышаются оклады (должностные оклады):

- на 15 - 20 процентов - за работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического здоровья);

3.9. Повышение окладов (должностных окладов) по основаниям, предусмотренным пунктами 3.5 - 3.8 настоящего раздела, образует новые размеры должностных окладов, применяемых при исчислении заработной платы.

В случаях когда работникам учреждения предусмотрено повышение должностных окладов по двум и более основаниям, должностной оклад повышается по сумме оснований.

Перечень работников, которым предусмотрено повышение окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), определяется коллективным договором, локальным актом учреждения.

3.10. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений согласно настоящего положения.

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

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы;
- выплаты за работу с вредными или опасными условиями труда.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, предусмотренных настоящим положением.

4.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Установление повышенного размера оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам специальной оценки условий труда в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации и коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Руководитель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

4.4. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанной доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

4.6. Оплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер оплаты труда работникам учреждения за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Доплата за работу в ночное время производится в размере 40 процентов должностного оклада согласно коллективного договора.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Оплата за праздничный день производится путем деления должностного оклада на норму часов месяца приходящего на праздничный день месяца и умножением на количество отработанных часов праздничного дня. Количество отработанных часов в праздничный день отражается в графике работы.

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

5.1. В целях стимулирования работников СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную работу в учреждении в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и

своевременное выполнение плановых мероприятий, соблюдение профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора учреждения, участие в общешкольных мероприятиях.

Установление стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется на основании приказа директора с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, комиссией, созданной в учреждении с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации.

Размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера, установленных настоящим положением.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разрабатываемых в учреждении показателей эффективности деятельности работников и критериев их оценки. Выплата за качество и эффективность выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными настоящим

Положением январь-март, апрель-август, сентябрь-декабрь месяцы текущего года приложение №12.

Каждому показателю эффективности присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому показателю эффективности вводится шкала показателей.

Критерии для расчета стимулирующих выплат определяются согласно Приложению

№12 к настоящему положению. Критерии, определяемые в таблице, могут быть изменены и дополнены после соответствующего решения комиссии.

В распределении выплаты за качество и эффективность выполняемых работ участвует комиссия **по установлению, распределению и расчету стимулирующих выплат работникам**, состав которой утверждается приказом директора школы-интерната.

Каждый сотрудник сдает заполненный опросный лист до 25 числа. Комиссия анализирует опросные листы производится подсчет баллов за контрольный период по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет протокол с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на заседании. На основании протокола директор школы-интерната готовит проект приказа, который согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации. Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления стимулирующих выплат. При внутреннем совместительстве сумма баллов и размеры дополнительных стимулирующих выплат устанавливаются по основной занимаемой должности. Выплата не производится внешним совместителям.



Стоимость одного балла равна одному проценту от должностного оклада каждого работника.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за сложность или напряженность, за интенсивность в работе;
- надбавка за стаж работы (выслугу лет) в организациях, созданных при учреждениях уголовно-исполнительной системы;
- надбавка за классность;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- премии и вознаграждения.

Критерии и показатели выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом организации (Приложение №12.)

5.3 К стимулирующим выплатам относятся премиальные выплаты из экономии заработной платы по итогам работы. (Приложение №13)

5.4. Научно-педагогическим работникам устанавливаются надбавки к должностным окладам в следующих размерах:

- 3 000 рублей - за ученую степень кандидата наук;
- 7 000 рублей - за ученую степень доктора наук.

Надбавки устанавливаются руководителю, заместителям руководителя (за исключением заместителя по административно-хозяйственной работе), специалистам кафедр организации дополнительного профессионального образования. Указанные надбавки устанавливаются научно-педагогическим работникам в размере пропорционально установленной нагрузке по занимаемой штатной должности и отработанному времени.

5.5. Выпускникам очных отделений образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, получившим диплом установленного образца о высшем образовании или среднем профессиональном образовании с отличием, поступившим на работу в образовательные организации на должности педагогических работников (за исключением должностей руководящих работников, иных руководящих работников) и имеющим стаж педагогической работы не более пяти лет, производится ежемесячная доплата к заработной плате в размере 4 000 рублей в течение первых пяти лет после окончания образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций. Указанная доплата устанавливается после получения педагогическим работником первого профессионального образования на очном отделении образовательных организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций. При получении второго и последующих профессиональных образований любого уровня доплата не устанавливается.

Указанная доплата выплачивается по основному месту работы педагогическим работникам, имеющим объем педагогической нагрузки не менее половины нормы рабочего времени по соответствующей педагогической должности. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, указанная доплата выплачивается в случае, если по основному месту работы они не являются педагогическими работниками и имеют объем педагогической

нагрузки по совмещаемой должности не менее половины нормы рабочего времени по соответствующей педагогической должности.

5.6. Повышение окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по основаниям, предусмотренным пунктами 5.1 - 5.3 настоящего раздела, не образует новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы), применяемых при исчислении заработной платы.

## **6. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников СОГБОУ «6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

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

- за педагогическую работу специалистов, привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой организации сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

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

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

## **7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Учреждение формирует единое штатное расписание по всем должностям работников, ежегодно составляет тарификационные списки по форме приложение №14 согласно настоящему положению. Тарификационные списки и штатное расписание утверждаются руководителем учреждения.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части и стимулирующей. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей, педагогических работников, работников административно-управленческого и вспомогательного персонала по должностным окладам и выплатам компенсационного характера. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет от 1 до 30 процентов.

- 7.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год за счет бюджетных средств, а также средств, полученных от оказания платных услуг, и иных источников, предусмотренных федеральным законодательством.
- 7.4. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.
- 7.5 Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, тарификационные списки, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором.
- 7.6 Табеля учета рабочего времени заполняют и подписывают ответственные за составления табеля и бухгалтер.
- 7.7 Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.
- 7.8. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).
- 7.9. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: 7 (заработная плата за 2 половину месяца) и 22 (заработная плата за 1 половину месяца) числа каждого месяца. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления денежных средств на личную банковскую карту (согласно заключенного договора с банком) и письменного заявления сотрудников.
- 7.10 Каждому работнику, в том числе и совместителям выдается расчетный листок. Расчетные листки выдаются под подпись в журнале регистрации в день окончательного расчета по заработной плате за текущий расчетный период ( 7 числа заработной плата за 2 половину месяца). При выплате отпускных отдельно от заработной платы расчетный листок не выдается. При следующей выдаче заработной платы сумма отпускных указывается в расчетном листке. Расчетные листки выдаются лично всем работникам под их личную подпись, в том числе и тем, кто работает по совместительству.
- 7.11. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 22-го числа расчетного месяца (за первую половину месяца – аванс в размере 50% зарплаты) и 7-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц).
- 7.12 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 7.13 Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.
- 7.14. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.
- 7.15. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.
- 7.16. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за четыре дня до его начала.

7.17. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

7.18 В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи документов, удостоверяющих смерть Работника.

7.19. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2020 года.

**Приложение № 1**  
**к положению об оплате труда**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» относимых к административно-управленческому, педагогическому и вспомогательному персоналу**

Административно-управленческий персонал	Вспомогательный персонал	Педагогический персонал
1	2	3
Директор, Заместитель директора по учебной части, Заместитель директора по воспитательной работе, Заместитель директора по административно-хозяйственной части, Заместитель директора по коррекционно-методической работе, Главный бухгалтер, Руководитель структурного подразделения ресурсного центра.	Врач, медсестра, инструктор ЛФК, делопроизводитель, библиотекарь, заведующая складом, бухгалтер, лаборант, техник, кастелянша, младший воспитатель, машинист по стирке и ремонту спецодежды, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кухонный рабочий, водитель, слесарь-электрик по ремонту электрооборудованию, повар, гардеробщик, шеф-повар,	Учитель, воспитатель, педагог психолог, учитель-логопед, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, инструктор методист ресурсного центра, педагог-психолог ресурсного центра.

Приложение № 2  
к положению  
об оплате труда  
работников

**ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД**  
**директора СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья »**

(рублей)

Руководители	Стаж руководящей работы	
	до 5 лет	5 лет и более
Директор СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья »	18 199	18 986

Приложение № 3  
к положению  
об оплате труда работников

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, время работы в которых засчитывается  
в педагогический стаж работников СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-  
интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

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

	учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров учреждений, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Театры юного зрителя, детские	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-
1	2
кинотеатры, кукольные театры,	психологи (психологи), преподаватели,



<p>культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и учреждений по работе с детьми и подростками, молодежные жилищные комплексы, общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации</p>	<p>педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>

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

Приложение № 4  
к положению  
об оплате труда работников

**РАЗМЕРЫ**  
**должностных окладов (ставок заработной платы)**  
**педагогических работников СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

(рублей)

№ п/п	Педагогические работники	Размер должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от стажа педагогической работы				
		до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	от 10 до 20 лет	20 лет и более
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Работники, имеющие высшее образование</b>						
1.1.	Педагогические работники общеобразовательных организаций (кроме указанных в пункте 1.2 настоящей таблицы):					
	без категории	7 969	9 150	9 937	10 330	10 724
	первая квалификационная категория	9 543	10 724	11 510	11 904	12 297
	высшая квалификационная категория	10 330	11 510	12 297	12 691	13 084
	без категории	5 865	6 723	7 293	7 580	7 866
<b>2. Работники, имеющие среднее профессиональное образование</b>						
2.1.	Педагогические работники общеобразовательных организаций (кроме указанных в пункте 2.2 настоящей таблицы):					
	без категории	6 920	7 943	8 625	8 966	9 307
	первая квалификационная категория	8 284	9 307	9 989	10 330	10 671
	высшая квалификационная категория	8 966	9 989	10 671	11 012	11 353
	первая квалификационная категория	6 044	6 787	7 282	7 530	7 778
	высшая квалификационная категория	6 539	7 282	7 778	8 025	8 273

Приложение № 5  
к положению  
об оплате труда работников

### РАЗМЕРЫ

**должностных окладов (ставок заработной платы) заместителей директора и главного бухгалтера СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

(рублей)

№ п/п	Руководители	Стаж руководящей работы	
		до 5 лет	5 лет и более
1	2	3	4
1. Заместители директора и главный бухгалтер			
1.1.	Заместители директора и главный бухгалтер , имеющие высшее образование, ниже на 20 % от должностных окладов руководителя с учетом почетного звания)	14 559	15 188
1.2.	Заместители директора и главный бухгалтер , имеющие среднее профессиональное образование, ниже на 30 % от должностных окладов руководителя с учетом почетного звания).	12 739	13 290

### РАЗМЕРЫ

**должностных окладов (ставок заработной платы) структурных подразделений СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья »**

(рублей)

№ п/п	Руководители	Стаж руководящей работы	
		до 5 лет	5 лет и более
1	2	3	4
1. Руководители структурных подразделений и их заместители, иные руководители, имеющие высшее профессиональное образование			
1.1.	Руководитель структурного подразделения «Ресурсный центр»	11 904	12 690
2. Руководители структурных подразделений и их заместители, иные руководители, имеющие среднее профессиональное образование			
2.1.	Руководитель структурного подразделения «Ресурсный центр»	10 330	11 012

**Приложение № 6**  
**к положению**  
**об оплате труда**  
**работников**

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**  
**по профессиональным квалификационным группам**  
**общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**  
**СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с**  
**ограниченными возможностями здоровья »**

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер минимального оклада (должностного оклада) (рублей)	Должность
1.	Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	3 324	делопроизводитель
2.	Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	3 902	техник, лаборант
		2 квалификационный уровень	4 608	заведующая складом
3.	Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	5 489	бухгалтер

**Приложение № 7**  
**к положению**  
**об оплате труда работников**

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**  
**по профессиональным квалификационным группам**  
**должностей медицинских и фармацевтических работников**  
**СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с**  
**ограниченными возможностями здоровья »**

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер минимального оклада (должностного оклада) (рублей)	Должность
2.	Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 квалификационный уровень ( 50% за коэффициент сложности в работе)	6688,50	Инструктор ЛФК
		3 квалификационный уровень (50% за коэффициент сложности в работе, без категории )	8173,50	Медсестра
		3 квалификационный уровень (50% за коэффициент сложности в работе, 1 кат. медсестры)	8990,85	Медсестра
2	Врачи и провизоры	2 квалификационный уровень (50% за коэффициент сложности в работе, высшая кат. врача)	12712	врач
		2 квалификационный уровень(50% за коэффициент сложности в работе, без кат. врача)	10896	врач

**Приложение № 8**  
**к положению**  
**об оплате труда работников**

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**  
**по профессиональным квалификационным группам**  
**должностей работников культуры, искусства и кинематографии СОГБОУ**  
**«Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с**  
**ограниченными возможностями здоровья »**

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Размер минимального оклада (должностного оклада) (рублей)	Должность
1.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	5 634	библиотекарь

Работникам учреждений выплачивается надбавка за выслугу лет в зависимости от общего стажа работы согласно настоящего Положения с учетом коэффициента стажа в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет включительно - 0,1;
- при стаже работы от 5 до 10 лет включительно - 0,2;
- при стаже работы от 10 до 15 лет включительно - 0,3;
- при стаже работы свыше 15 лет - 0,4.

Размер надбавки за выслугу лет определяется по следующей формуле:

$$\text{Нст} = \text{Ораб} \times \text{Кст}, \text{ где:}$$

Нст - надбавка за выслугу лет;

Ораб - оклад (должностной оклад) работника

Кст - коэффициент стажа.

Право на получение надбавки имеют содержащиеся по штату работники учреждений, кроме временных работников, в том числе принятые на работу по совместительству.

**Приложение № 9**  
**к положению**  
**об оплате труда работников**

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**  
**по профессиональным квалификационным группам**  
**должностей работников образования СОГБОУ «Екимовичская средняя**  
**школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями**  
**здоровья»**

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер минимального оклада (должностного оклада) (рублей)	Должность
1	Должности работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	3 757	младший воспитатель

**Приложение № 10**  
**к положению**  
**об оплате труда работников**

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**  
**по профессиональным квалификационным группам**  
**общеотраслевых профессий рабочих СОГБОУ «Екимовичская средняя**  
**школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями**  
**здоровья »**

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер минимального оклада (рублей)	Должность
1.	Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	3 324	кастелянша, гардеробщик, дворник, кухонный рабочий, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды.
2.		Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	3 872
		4 квалификационный уровень	4 911	шеф-повар



## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, должностные оклады (ставки заработной платы) которых повышаются на 25 процентов за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности

### *1. Руководители образовательных учреждений*

Директор (начальник, заведующий) филиала  
Управляющий учебным хозяйством  
Руководитель структурного подразделения, реализующего образовательные программы  
Главные специалисты (главный инженер и другие)  
Старший мастер

### *2. Педагогические работники учреждения*

Учитель  
Преподаватель  
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед  
Преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)  
Руководитель физического воспитания  
Мастер производственного обучения  
Методист, инструктор-методист (включая старшего методиста, инструктора-методиста)  
Концертмейстер  
Музыкальный руководитель  
Воспитатель (включая старшего воспитателя)  
Классный воспитатель  
Социальный педагог  
Педагог-психолог  
Педагог-организатор  
Педагог дополнительного образования  
Тренер-преподаватель (включая старшего тренера-преподавателя)  
Старший вожатый  
Инструктор по труду  
Инструктор по физической культуре

### *3. Специалисты*

Бухгалтер

Экономист

Юрисконсульт

Программист

Инженеры всех специальностей и наименований

Техники всех специальностей и наименований

Технолог

Лаборант (имеющий высшее или среднее специальное образование, занятый в учебном процессе)

Заведующий библиотекой

Библиотекарь

Врачи всех специальностей и наименований

Фельдшер

Медсестры всех специальностей и наименований

Инструктор по лечебной физкультуре

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
комитета  
\_\_\_\_\_ Дик С.И.

УТВЕРЖДЕНО:  
Общим собранием коллектива  
СОГБОУ «Екимовичская средняя  
школа-интернат для обучающихся с  
ограниченными возможностями  
здоровья»

« 09\_ » января 2020г.

Протокол собрания № 8 от «9» января 2020г.

СОГЛАСОВАНО:  
Директор СОГОУ « Екимовичская  
средняя школа-интернат для  
обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья »  
\_\_\_\_\_ Андреев В.А.  
«\_09\_» января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ДОПЛАТ И**  
**НАДБАВОК РАБОТНИКАМ**  
**СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с**  
**ограниченными возможностями здоровья » , на 2020-2023год .**

## ***1. Общие положения***

1.1. Настоящее положение вводится на основании Постановления Администрации Смоленской области № 546 от 19.09.2019 года « Об утверждении положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование» , Устава СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья », в целях материальной заинтересованности работников школы, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества учебно-воспитательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Для реализации поставленных целей в пределах стимулирующего фонда водятся доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работников.:

а) надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работ, напряженность, интенсивность труда.

## ***2. Критерии оценки труда работников при установлении доплат и надбавок***

2.1. При установлении доплат и определении их размера используются следующие критерии:

2.2. Строгое выполнение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, функциональных обязанностей, согласно должностных инструкций. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебному долгу.

2.3. Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях проводимых в школе и вышестоящими органами, большой личный вклад в развитие народного образования, форм и методов обучения и воспитания.

2.4. Взаимосвязь в работе с общественными организациями, творческими союзами.

2.5. Работа по обобщению, внедрению в практическую деятельность передового педагогического опыта.

2.6. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и охраны труда, результативность работы, высокое качество работ, напряженность, интенсивность труда.

## ***3. Порядок установления доплат и надбавок***

3.1. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора школы по согласованию с ПК в процентах к должностным окладам работников.

3.2. Суммарный размер доплат и надбавок работников не ограничивается.

3.3. Доплаты и надбавки могут быть установлены на текущий месяц

3.4. Размеры доплат и надбавок отменяются или уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины приказом директора школы, согласованным с ПК.

**4. Перечень, критериев и размеры доплат,  
установленных за интенсивность и высокие результаты работы**

**1. Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы  
Заместителя директора по учебной части**

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок	Баллы	сумма баллов
	<b>Позитивные результаты деятельности заместителя директора по УЧ</b>	Позитивная динамика показателей экзамена ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ	<b>10</b>
		Общее количество проведенных мероприятий с обучающимися (конкурсы, олимпиады, соревнования и т.д.)	<b>5</b>
		Отсутствие/наличие жалоб и замечаний со стороны контролирующих организаций и родителей	<b>5/-5</b>
		Участие в реализации программы развития образовательного учреждения	<b>5</b>
		Наличие собственных методических разработок	<b>5</b>
		Увеличение количества проведенных открытых уроков (мастер - классы)	<b>5</b>
		Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки ( за последние пять лет)	<b>5</b>
		Качественное подготовка, ведение и своевременная сдача отчетности и документации	<b>5</b>
		Наличие публикаций в прессе	<b>5</b>
		Привлечение внебюджетных средств	<b>5</b>
		Создание новых инфраструктурных элементов	<b>5</b>

		(открытие музея, спортплощадки, компьютерных классов и пр.) в текущий период		
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	5	
		Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем	5	
		Сохранность контингента обучающихся	5	
		Снижение количества учащихся, состоящих на учёте в КДН, ПДН	5	
		Личное представление опыта работы образовательного учреждения на районных, республиканских, всероссийских конференциях, совещаниях, собраниях за предыдущий	5	
		Участие в районных, республиканских и всероссийских конкурсах	5	
	<b>Признание высокого профессионализма заместителя директора по УЧ</b>	Соблюдение норм общения в коллективе;	5	
		Отсутствие жалоб со стороны учащихся родителей; работников школы на неправомерные действия	5	
		<b>итого</b>	<b>100</b>	

**Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы  
Заместителя директора по воспитательной работе**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок</b>		<b>Баллы</b>	<b>сумма баллов</b>
	<b>Позитивные результаты деятельности заместителя директора по ВР</b>	Повышение мотивации педагогического состава к использованию новых форм организации учебно-воспитательного процесса (использование ИКТ)	<b>10</b>	
		Общее количество проведенных мероприятий с обучающимися	<b>5</b>	

		(конкурсы, соревнования и т.д.)		
		Отсутствие/наличие жалоб и замечаний со стороны контролирующих организаций	5/5	
		Участие в реализации программы развития образовательного учреждения	5	
		Наличие собственных методических разработок	5	
		Увеличение количества проведенных открытых уроков (мастер - классы)	5	
		Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки ( за последние пять лет)	5	
		Качественная подготовка, ведение и своевременная сдача отчетности и документации	5	
		Наличие публикаций в прессе	5	
		Привлечение внебюджетных средств	5	
		Отсутствие случаев правонарушений среди обучающихся.	5	
		Отсутствие самовольных уходов обучающихся	5	
		Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем	5	
		Сохранность контингента обучающихся	5	
		Снижение количества учащихся, состоящих на учёте в КДН, ПДН	5	
		Личное представление опыта работы образовательного учреждения на районных, республиканских, всероссийских конференциях, совещаниях, собраниях за предыдущий квартал	5	
		Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и качества воспитания	5	
	<b>Признание высокого профессионализма заместителя директора по ВР</b>	Соблюдение норм общения в коллективе;	5	
		Отсутствие жалоб со стороны учащихся родителей; работников школы на неправомерные действия	5	
		<b>Итого</b>	<b>100</b>	

## Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

### Заместителя директора по коррекционно-методической работе

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок	Баллы	сумма баллов
	<b>Позитивные результаты деятельности заместителя директора по коррекционно-методической работе</b>		
	Соблюдение сроков предоставления отчетности в вышестоящие органы и своевременное предоставление информации по запросам вышестоящих органов, учредителю.	<b>10</b>	
	Разработка и реализация программ по психолого-педагогическому сопровождению детей инвалидов	<b>10</b>	
	Отсутствие/наличие жалоб и замечаний со стороны контролирурующих организаций	<b>5/-5</b>	
	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения	<b>5</b>	
	Организация по взаимодействию со специалистами ТПМПК	<b>5</b>	
	Разработка программ по социализации и жизнеустройству детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей	<b>5</b>	
	Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки ( за последние пять лет)	<b>5</b>	
	Качественное подготовка, ведение и своевременная сдача отчетности и документации	<b>10</b>	
	Наличие публикаций в прессе	<b>5</b>	
	Привлечение внебюджетных средств	<b>5</b>	
	Отсутствие случаев правонарушений среди обучающихся.	<b>5</b>	



		Оказание консультаций по правовой помощи в рамках компетенции ОУ	5	
		Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем	5	
		Снижение количества учащихся, состоящих на учёте в КДН, ПДН	5	
		Личное представление опыта работы образовательного учреждения на районных, республиканских, всероссийских конференциях, совещаниях, собраниях за предыдущий квартал	5	
	<b>Признание высокого профессионализма заместителя директора по коррекционно-методической работе</b>	Соблюдение норм общения в коллективе;	5	
		Отсутствие жалоб со стороны учащихся родителей; работников школы .	5	
		<b>итого</b>	<b>100</b>	

**Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы  
Заместителя директора по АХЧ**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок</b>		<b>Баллы</b>	<b>сумма баллов</b>
	<b>Позитивные результаты деятельности заместителя директора по АХЧ</b>	Отсутствие грубых нарушений правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима (штрафные санкции), случаев травматизма обучающихся и работников	<b>10</b>	
		Участие в реализации программы развития образовательного учреждения	<b>5</b>	
		Привлечение спонсорских средств на проведение ремонтных работ	<b>5</b>	
		Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала	<b>5</b>	
		Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий учреждения	<b>5</b>	

		Участие в подготовке к учебному году	5	
		Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем	5	
		Качественная подготовка, ведение и своевременная сдача отчетности и документации	5	
		Обеспечение бесперебойной работы учреждения. Своевременное и качественное выполнение заявок на устранение неисправностей и неполадок оборудования и помещений, предупреждение аварийных ситуаций	30	
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	5	
	<b>Признание высокого профессионализма заместителя директора по АХЧ</b>	Соблюдение норм общения в коллективе;	5	
		Отсутствие жалоб со стороны учащихся родителей; работников школы на неправомерные действия	5	
		<b>Итого</b>	<b>90</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

Главного бухгалтера

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы		Баллы	сумма баллов
	<b>Позитивные результаты деятельности главного бухгалтера</b>	Наличие/отсутствие жалоб со стороны проверяющих органов (ФСС, ИФНС, Статистика, ФФОМС)	10	
		Отсутствие жалоб со стороны вышестоящих организаций	10	
		Ведение отчетной документации не входящую в должностные обязанности	20	
		Осуществление целевого и результативного планирования деятельности бухгалтерии	10	
		Результативность финансово-экономической деятельности	10	
		Полнота и соответствие нормативным правовым актам	10	
		За интенсивность и напряженность	10	

		Выполнение 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.»	<b>20</b>	
		Качественное выполнение разовых поручении по производственной необходимости по распоряжению руководителя	<b>15</b>	
		Своевременная и полная достоверность предоставления отчетности	<b>20</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма главного бухгалтера</b>	Соблюдение норм общения в коллективе;	<b>10</b>	
		Отсутствие жалоб со стороны учащихся родителей; работников школы на неправомерные действия	<b>10</b>	
		За активное участие в семинарах, конференциях	<b>10</b>	
		итого	<b>165</b>	

### Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

#### Педагога психолога

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок</b>		<b>Баллы</b>	<b>сумма баллов</b>
	<b>Позитивные результаты деятельности социального педагога</b>	Эффективность и результативность коррекционно-развивающей работы	<b>2</b>	
		Внедрение инновационных технологий в педагогическом процессе, создание развивающей среды, творческий подход	<b>2</b>	
		Своевременное проведение просветительской работы среди педагогов и родителей, оформление наглядной агитации	<b>2</b>	
		Охват детей коррекционно-педагогической помощью– по средней посещаемости в месяц	<b>3</b>	
		Качественное ведение документации, своевременная отчетность	<b>2</b>	

		Интенсивность выполняемой работы	2	
		Участие в методической работе: проведение консультаций, семинаров, - на уровне школы; - на уровне города, области	2	
		Выступление на пед.совете, общем род. собрании	2	
		Качество исполнительской дисциплины	2	
		Содержание в надлежащем виде рабочего места, оборудования профессиональной деятельности	1	
		Участие в общественной работе образовательной Организации, социальные связи	1	
		Качественное и своевременное оформление документации ПМПК	1	
		За выполнение функций классного руководителя наполняемость до 10 детей наполняемость свыше 10 детей	6 7	
	<b>Признание высокого профессионализма социального педагога</b>	Соблюдение норм общения в коллективе;	2	
		Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, учащихся родителей; работников школы на неправомерные действия	2	
		итога	<b>33</b>	

### Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

#### Учителя-логопеда

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	<b>Позитивные результаты деятельности учителя логопеда</b>	Эффективность и результативность коррекционно-развивающей работы	2	
		Охват детей логопедической помощью (превышение норм плановой	2	

		наполняемости групп) – по средней посещаемости в месяц		
		Образцовое содержание кабинета, методического материала, ведение документации	2	
		Эффективность методической работы по углублению теоретического уровня и формированию практических умений педагогов (участие в семинарах, проведение консультаций для педагогов и т.д.)	2	
		Проведение просветительской работы среди родителей, оформление информационных стендов	2	
		Организация и проведение мероприятий по обмену опытом	2	
		Интенсивность выполняемой работы	2	
		Качество исполнительской дисциплины	2	
		Участие в районных мероприятиях, выставках, фестивалях лично	2	
		Качественное и своевременное оформление документации ПМПК	2	
		Внедрение современных образовательных технологий	2	
		Активное взаимодействие с районной и региональной ПМПК	2	
	<b>Признание высокого профессионализма учителя логопеда</b>	Соблюдение норм общения в коллективе;	2	
		Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, учащихся родителей; работников школы на неправомерные действия	2	
		<b>итого</b>	<b>28</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы  
Социального педагога

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	<b>Позитивные результаты деятельности</b>	качественное ведение банка данных детей и семей, охваченных различными видами контроля;	2	

	<b>социального педагога</b>			
		Отсутствие правонарушений со стороны учащихся	<b>2</b>	
		Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время	<b>2</b>	
		Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах	<b>2</b>	
		Эффективное взаимодействие: - с КДН - с ПДН - отдел опеки и попечительства -наркологическая служба района	<b>2</b>	
		Добросовестное участие в дежурстве по школе	<b>2</b>	
		Участие в субботниках, посещение районных и республиканских мероприятия и т. д.	<b>2</b>	
		Внедрение инновационных технологий в педагогическом процессе, создание развивающей среды, творческий подход	<b>2</b>	
		Своевременное проведение просветительской работы среди педагогов и родителей, оформление наглядной агитации	<b>2</b>	
		Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	<b>2</b>	
		За эффективность и напряженность в работе	<b>20</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма социального педагога</b>	Соблюдение норм общения в коллективе;	<b>2</b>	
		Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, учащихся родителей; работников школы на неправомерные действия	<b>2</b>	
		итого	<b>44</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

***Преподаватель организатор ОБЖ***

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	<b>Позитивные результаты деятельности преподавателя организатора ОБЖ</b>	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	<b>2</b>	
		Отсутствие правонарушений со стороны учащихся	<b>2</b>	
		Своевременное и качественное проведение инструктажей и занятий по ГО и ЧС с учениками, педагогами.	<b>1</b>	
		Своевременное представление статистических сведений, отчётов, аналитической информации и др.)	<b>2</b>	
		Результативное зафиксированное участие в работе педагогического и методического Советов, семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	<b>1</b>	
		Добросовестное участие в дежурстве по школе	<b>1</b>	
		Наличие публикаций	<b>1</b>	
		1. Создание авторских образовательных программ, спецкурсов, методик и пр., получивших положительную рецензию (РЭС, ИПК и др.) и реализуемых в учебно-воспитательном процессе и их реализация	<b>1</b>	
		Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	<b>1</b>	
		За ведение документации ответственного по БДД	<b>25</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма преподавателя ОБЖ</b>	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, учащихся родителей; работников школы на неправомерные действия;	<b>2</b>	
		итого	<b>39</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

Педагог-организатор

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	<b>Позитивные результаты деятельности старшая вожатая</b>	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	2	
		Эффективное руководство и организация работы детской организации и работой детского самоуправления	2	
		Высокий уровень организации мероприятий, проводимых в каникулярное время	2	
		Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	2	
		Качественная организация общешкольных социально-значимых проектов и акций	2	
		Добросовестное участие в дежурстве по школе	2	
		Наличие публикаций	2	
	<b>Признание высокого профессионализма старшая вожатая</b>	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, учащихся родителей; работников школы на неправомерные действия;	2	
		итого	16	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

Старшего воспитателя

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	<b>Позитивные результаты деятельности старшего воспитателя</b>	Повышение мотивации педагогического состава к использованию новых форм организации учебно-воспитательного процесса (использование ИКТ)	5	
		Ежемесячная проверка пищеблока по безопасному питанию	5	
		Участие в субботниках, посещение районных и республиканских мероприятий и т.д.	5	
		Участие в реализации программы	5	



		развития образовательного учреждения		
		Наличие собственных методических разработок	5	
		Выполнение обязанностей, проведение генеральных уборок за временно отсутствующих работников.	5	
		Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки ( за последние пять лет)	5	
		Качественное подготовка, ведение и своевременная сдача отчетности и документации	5	
		Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся.	5	
		Привлечение внебюджетных средств	5	
		Отсутствие случаев правонарушений среди обучающихся.	5	
		Отсутствие самовольных уходов обучающихся	5	
		Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем	5	
		Сохранность контингента обучающихся	5	
		Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.)	5	
		Создание условий для сохранения здоровья учащихся. Отсутствие коэффициента травматизма .	5	
		Снижение численности учащихся, состоящих на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних	5	
		Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и качества воспитания	5	
	<b>Признание высокого профессионализма старшего воспитателя</b>	Соблюдение норм общения в коллективе;	5	
		Отсутствие жалоб со стороны учащихся родителей; работников школы на неправомерные действия	10	
		<b>итога</b>	<b>105</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

Врача

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	<b>Позитивные результаты деятельности врача</b>	Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН).	<b>2</b>	
		Отсутствие /наличие отрицательных актов контролирурующих организаций	<b>4/-4</b>	
		Своевременное и качественное оказание неотложной медицинской помощи воспитанникам, при возникновении у них острых состояний	<b>1</b>	
		Своевременное и качественное оказание диагностической, лечебной и профилактической помощи учащимся	<b>2</b>	
		Своевременное выявление случаев острых респираторных заболеваний (ОРВИ, грипп и т. д.)	<b>2</b>	
		Отсутствие случаев заболеваний кишечными инфекциями, отравлений среди воспитанников Выполнение плана профилактических прививок	<b>1</b>	
		Качественное ведение медицинской документации	<b>2</b>	
		Знание и применение в работе действующих медицинских приказов и рекомендаций	<b>1</b>	
		Качество организации контроля за физическим воспитанием учащихся	<b>1</b>	
		Снижение уровня хронических заболеваний	<b>1</b>	
		Участие и проведение различных мероприятий по пропаганде здорового образа жизни	<b>1</b>	
		Отсутствие жалоб и нареканий со стороны учащихся и родителей.	<b>1</b>	
		Снижение заболеваемости	<b>1</b>	
		Соблюдение графика медицинских осмотров	<b>1</b>	

		Соблюдение графика прививок.	<b>1</b>	
		Внутренняя оценка качества деятельности: <ul style="list-style-type: none"> <li>• без замечаний</li> <li>• 1-2 замечания</li> <li>3-4 замечания</li> </ul>	<b>1</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма врача</b>	Отсутствие жалоб со стороны учащихся родителей; работников школы на неправомерные действия;	<b>2</b>	
		итого	<b>25</b>	

### Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

#### Медицинской сестры

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	<b>Позитивные результаты деятельности медсестры</b>	Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН).	<b>5</b>	
		своевременная отработка перспективного меню для школьников	<b>5</b>	
		Составление накопительной ведомости питания	<b>5</b>	
		своевременный контроль температурного холодильного оборудования в соответствии с требованиями Сан ПиН	<b>5</b>	
		своевременный контроль соблюдения технологии приготовления пищи	<b>5</b>	
		Соблюдение коммуникативной культуры	<b>5</b>	
		своевременный контроль соблюдения норм выхода блюд своевременный контроль выполнения графика получения пищи	<b>5</b>	
		Отсутствие пищевых отравлений обучающихся	<b>5</b>	
		Участие и проведение различных мероприятий по пропаганде здорового образа жизни	<b>5</b>	
		Участие и проведение различных	<b>5</b>	

		мероприятий по пропаганде здорового питания среди обучающихся		
		Отсутствие жалоб и нареканий со стороны обучающихся и родителей.	5	
		Отсутствие /наличие отрицательных актов контролирурующих организаций	5/5	
		Своевременное и качественное оказание неотложной медицинской помощи воспитанникам, при возникновении у них острых состояний	5	
		Своевременное и качественное выполнение врачебных назначений по оказанию лечебной и профилактической помощи воспитанникам	10	
		Качественное ведение медицинской документации	10	
		Строгое соблюдение норм продуктов питания	10	
		Знание и применение в работе действующих медицинских приказов и рекомендаций	10	
		Контроль и своевременное пополнение медицинского кабинета необходимыми медпрепаратами, дезсредствами, инструментарием	5	
		За сопровождение детей инвалидов в лечебные учреждения	30	
		За качественное проведение диспансеризации воспитанников	10	
		Качественный учет наличия, хранения и списания медикаментов и изделий мед. назначения	5	
	<b>Признание высокого профессионализма медсестры</b>	Отсутствие жалоб со стороны учащихся родителей; работников школы на неправомерные действия;	5	
	<b>итого</b>		<b>165</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы  
***инструктора ЛФК***

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы	Баллы	сумма
-------	--------------------------------------------------------------	-------	-------

	регулярных (постоянных) надбавок			баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности инструктора ЛФК</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	<b>3</b>	
		Обеспечение сохранения и укрепления здоровья и физического развития детей	<b>3</b>	
		Качество исполнительской дисциплины	<b>3</b>	
		Качественное выполнение разовых поручений, помощь в ремонте, покраске оборудования, подготовке помещений к зимнему и летнему периодам	<b>3</b>	
		Эффективность организации воспитательно-образовательного процесса, обеспечивающего результативность и качество физического воспитания	<b>3</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма инструктора ЛФК</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность инструктора ЛФК со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>5</b>	
		Итого	<b>20</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

Шеф-повара

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности заведующая столовой</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	<b>5</b>	
		Отсутствие/наличие замечаний со стороны контролирующих органов по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещении столовой	<b>10/10</b>	
		Качество исполнительской дисциплины	<b>5</b>	
		Интенсивность выполняемой работы	<b>10</b>	
		Умение принимать правильные решения при возникновении чрезвычайных ситуаций, в случае угрозы	<b>5</b>	

		антитеррористической безопасности.		
		Качественное выполнение разовых поручений, помощь в ремонте, покраске оборудования, подготовке помещений к зимнему и летнему периодам	<b>5</b>	
		Отсутствие замечаний по сдаче отчетов, ведению документации	<b>5</b>	
		Наличие положительных отзывов о работе столовой и готовой продукции	<b>5</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма заведующая столовой</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность <b>заведующая столовой</b> со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>10</b>	
		Итого	<b>60</b>	

### Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

#### Делопроизводитель

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности делопроизводителя</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	<b>5</b>	
		Отсутствие/наличие замечаний со стороны контролирующих органов	<b>10/10</b>	
		Эффективность и качество обеспечения правильной организации и ведения документальных материалов, контроля за их исполнением	<b>10</b>	
		Строгое применение норм трудового законодательства, обеспечение сохранности проходящей служебной документации	<b>10</b>	
		Своевременная выдача необходимых справок по зарегистрированным документам	<b>5</b>	
		Качество исполнительской дисциплины	<b>5</b>	
		Интенсивность выполняемой работы	<b>5</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма делопроизводителя</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность <b>делопроизводителя</b> со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>10</b>	
		Итого	<b>60</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

**БИБЛИОТЕКАРЯ**

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности библиотекаря</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	<b>3</b>	
		Состояние учебников, фонда художественной и справочной литературы	<b>3</b>	
		Организации и проведение открытых мероприятий, направленных на формирование информационной культуры школьников	<b>3</b>	
		Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.)	<b>3</b>	
		Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства	<b>2</b>	
		Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания	<b>3</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма библиотекаря</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>3</b>	
		Итого	<b>20</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

**Заведующего складом**

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности заведующего складом</b>	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях столовой	<b>5</b>	
		Образцовое ведение документации	<b>5</b>	
		Качественное выполнение разовых поручений по производственной необходимости	<b>5</b>	
		Отсутствие/наличие предписаний и нареканий по качеству питания со стороны надзорных служб	<b>10/10</b>	

		Качественное хранение товарно-материальных ценностей и оборудования	5	
		Оперативное реагирование на изменения количества обучающихся	5	
		Своевременное и эффективное заключение договоров на поставку продуктов питания	5	
		Участие в ремонте, благоустройстве, другой общественной работе	10	
		Разгрузка продуктов питания, перенос тяжестей	5	
	<b>Признание высокого профессионализма заведующего складом</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность заведующего складом со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	5	
		Итого	60	

**Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы  
Бухгалтера**

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности бухгалтера</b>	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания.	10	
		Отслеживание и анализ дебиторской и кредиторской задолженности	10	
		Своевременное и качественное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи, ведение вверенной документации	20	
		Качественное выполнение должностных обязанностей	20	
		Знание специализированных программ, современных методик бухгалтерского учета, экономического анализа и их использование, и применение на практике.	20	
		Отсутствие ошибок в расчетах, начислениях, учете, отчетах.	20	
		За интенсивность и напряженность	20	
		Повышение профессионального образования	10	
		Своевременный контроль за экономным использованием	10	



		материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества		
		Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения	10	
		Выполнение 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд »	10	
		За выполнение работ не входящих должностных обязанностей	25	
		Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем.	10	
		Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий учреждения	10	
		Соблюдение коммуникативной культуры	10	
	<b>Признание высокого профессионализма бухгалтера</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность бухгалтера со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся.	10	
		Итого	225	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы  
**ЛАБОРАНТА**

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности лаборанта</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	3	
		Сохранность лабораторного оборудования	5	
		Своевременное устранение неполадок оборудования	3	
		Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.)	3	
		Содержание в чистоте и порядке помещения	2	
	<b>Признание высокого</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность лаборанта со стороны		

	<b>профессионализма лаборанта</b>	администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>4</b>	
		Итого	<b>20</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

**Техника**

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности техника</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	<b>5</b>	
		За качественное обслуживание оборудования	<b>5</b>	
		За быстрое реагирование в чрезвычайных ситуациях	<b>5</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма техника</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность техника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>5</b>	
		Итого	<b>20</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

**Кастелянши**

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности кастелянши</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	<b>10</b>	
		Сохранность технологического оборудования, спец. одежды, мягкого инвентаря.	<b>10</b>	
		Качество исполнительской дисциплины	<b>5</b>	
		Качественное выполнение разовых поручений.	<b>5</b>	

		Соблюдение коммуникативной культуры	<b>10</b>	
		За переноску одежды в ручную с прачечной.	<b>10</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма кастелянши</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность кастелянши со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>10</b>	
		Итого	<b>60</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы  
Младшего воспитателя

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности младшего воспитателя</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	<b>2</b>	
		Оказание помощи воспитателям в подъеме и одевании детей.	<b>3</b>	
		За выполнение работ не входящих в должностные обязанности	<b>5</b>	
		Качество исполнительской дисциплины	<b>5</b>	
		Интенсивность и напряженность	<b>5</b>	
		За работу с детьми-инвалидами	<b>20</b>	
		За привлечение спонсорских средств	<b>5</b>	
		<b>Признание высокого профессионализма младшего воспитателя</b>	Отсутствие/наличие жалоб на деятельность младшего воспитателя со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>5/-5</b>
		Итого	<b>50</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы  
Машиниста по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны	<b>10</b>	

	<b>результаты деятельности машиниста по стирке и ремонту спецодежды</b>	труда, санитарно-гигиенических правил		
		Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях прачечной	<b>5</b>	
		Качество исполнительской дисциплины	<b>5</b>	
		Интенсивность выполняемой работы	<b>10</b>	
		Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей.	<b>5</b>	
		Качественное выполнение разовых поручений.	<b>10</b>	
		Отсутствие /наличие отрицательных актов контролирующих организаций	<b>5/5</b>	
		За привлечение спонсорских средств	<b>5</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма машиниста по стирке и ремонту спецодежды</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность <b>машиниста по стирке и ремонту спецодежды</b> со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>10</b>	
		Итого	<b>65</b>	

### Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

#### Дворника

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок</b>		<b>Баллы</b>	<b>сумма баллов</b>
	<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>		
	<b>Позитивные результаты деятельности дворника</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	<b>10</b>	
		Своевременное обеспечение доступа к образовательной Организации родителей, работников, в т.ч. подъездные пути в зимнее время	<b>10</b>	
		Качество исполнительской дисциплины	<b>10</b>	
		Качественное выполнение разовых поручений, помощь в ремонте, покраске оборудования, подготовке помещений к зимнему и летнему	<b>10</b>	

		периодам		
		Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	<b>10</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма дворника</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность дворника со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>10</b>	
		<b>Итого</b>	<b>60</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

**Сторожа**

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности сторожа</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	<b>3</b>	
		Отсутствие порчи имущества во время дежурства	<b>3</b>	
		Качество исполнительской дисциплины	<b>3</b>	
		Качественное выполнение разовых поручений, помощь в ремонте, покраске оборудования, подготовке помещений к зимнему и летнему периодам	<b>3</b>	
		Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	<b>3</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма сторожа</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность сторожа со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>5</b>	
		<b>Итого</b>	<b>20</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы  
Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	<b>5</b>	
		Качественное выполнение разовых поручений по производственной необходимости.	<b>10</b>	
		Реагирование на внештатные ситуации.	<b>10</b>	
		За сложность и напряженность	<b>10</b>	
		Содержание в чистоте и порядке помещения	<b>5</b>	
		Качество исполнительской дисциплины	<b>10</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>10</b>	
		За привлечение спонсорских средств	<b>5</b>	
		<b>Итого</b>	<b>65</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы  
Кухонного рабочего

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности кухонного рабочего</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	<b>10</b>	
		Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях столовой	<b>5</b>	
		Оперативное реагирование на изменения количества обучающихся	<b>5</b>	

		Качество исполнительской дисциплины	<b>5</b>	
		Интенсивность выполняемой работы	<b>10</b>	
		Умение решать сложные ситуации	<b>5</b>	
		Качественное выполнение разовых поручений.	<b>5</b>	
		Отсутствие /наличие отрицательных актов контролирурующих организаций	<b>5/5</b>	
		За привлечение спонсорских средств	<b>5</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма кухонного рабочего</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность кухонного рабочего со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>10</b>	
		Итого	<b>65</b>	

### Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

#### Водителя

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок</b>		<b>Баллы</b>	<b>сумма баллов</b>
	<b>Позитивные результаты деятельности водителя</b>	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта;	<b>20</b>	
		Обеспечение безопасности перевозки детей;	<b>20</b>	
		Отсутствие ДТП замечаний;	<b>15</b>	
		Рациональное использование горючего;	<b>10</b>	
		Соблюдение санитарно-гигиенических требований в транспорте, в гараже;	<b>15</b>	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, педагогов;	<b>15</b>	
		Качественное ведение документации;	<b>10</b>	
		Своевременность устранения неисправности транспорта;	<b>10</b>	
		Участие в жизни и деятельности ОУ;	<b>10</b>	
		Исполнительная дисциплина	<b>20</b>	
		Качественное выполнение разовых поручений, помощь в ремонте, покраске оборудования, подготовке помещений к зимнему и летнему	<b>20</b>	

		периодам		
		Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	<b>20</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма</b>	Соблюдение норм общения в коллективе;	<b>15</b>	
		Отсутствие жалоб со стороны учащихся родителей; работников школы на неправомерные действия	<b>10</b>	
		итого	<b>210</b>	

**Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы  
Слесаря электрика по ремонту электрооборудования**

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности слесаря электрика по ремонту электрооборудования</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	<b>5</b>	
		Поддержание в рабочем состоянии электрооборудования в Учреждении, своевременное подключение нового оборудования.	<b>5</b>	
		Качество исполнительской дисциплины	<b>5</b>	
		Интенсивность выполняемой работы	<b>10</b>	
		Умение принимать правильные решения при возникновении чрезвычайных ситуаций, в случае угрозы антитеррористической безопасности.	<b>5</b>	
		Качественное выполнение разовых поручений.	<b>10</b>	
		Активное участие в общественной жизни учреждения.	<b>5</b>	
		своевременное поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения и канализации).	<b>5</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма слесаря электрика по</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность слесаря электрика по ремонту		



	<b>ремонт электрооборудования</b>	<b>электрооборудования</b> со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>10</b>	
		Итого	<b>60</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

**Повара**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок</b>		<b>Баллы</b>	<b>сумма баллов</b>
	<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>		
	<b>Позитивные результаты деятельности повара</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	<b>10</b>	
		Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях столовой	<b>10</b>	
		Обеспечение качественного питания	<b>10</b>	
		Ответственное отношение к сохранности имущества	<b>10</b>	
		Интенсивность выполняемой работы	<b>10</b>	
		Качественное выполнение разовых поручений, помощь в ремонте, покраске оборудования, подготовке помещений к зимнему и летнему периодам	<b>10</b>	
		Непрерывность технологического процесса	<b>10</b>	
		Ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня.	<b>10</b>	
		Отсутствие пищевых отравлений обучающихся	<b>5</b>	
		Участие и проведение различных мероприятий по пропаганде здорового образа жизни	<b>5</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма повара</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность повара со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>10</b>	
		Итого	<b>100</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

**Гардеробщик**

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности гардеробщика</b>	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	<b>5</b>	
		Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещении	<b>5</b>	
		Качество исполнительской дисциплины	<b>5</b>	
		Интенсивность выполняемой работы	<b>10</b>	
		Умение принимать правильные решения при возникновении чрезвычайных ситуаций, в случае угрозы антитеррористической безопасности.	<b>5</b>	
		Качественное выполнение разовых поручений, помощь в ремонте, покраске оборудования, подготовке помещений к зимнему и летнему периодам	<b>10</b>	
		Активное участие в общественной жизни учреждения.	<b>5</b>	
		Сохранность вверенного имущества	<b>5</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма гардеробщик</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность <b>гардеробщик</b> со стороны администрации, педагогов, родителей, учащихся	<b>10</b>	
		Итого	<b>60</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

Учитель

№ п/п	Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок		Баллы	сумма баллов
	Критерии	Показатели критериев		
	<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Достижение обучающимися высоких показателей в ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ	<b>1</b>	

	<b>учителя</b>			
		Участие в реализации программы развития образовательного учреждения	<b>1</b>	
		Наличие методических разработок	<b>1</b>	
		Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки ( за последние пять лет)	<b>1</b>	
		Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности и документации	<b>1</b>	
		Внедрение новых образовательных программ, курсов и технологий обучения	<b>1</b>	
		Создание электронного портфолио	<b>1</b>	
		Профориентационная работа с обучающимися 9-11 классов	<b>1</b>	
		Наставничество	<b>1</b>	
		За техническое содержание кабинетов	<b>6</b>	
		За разработку руководства методическими объединениями	<b>5</b>	
		Работа в различных временных или постоянных комиссиях и творческих группах	<b>1</b>	
		Эффективная помощь администрации школы в осуществлении внутришкольного контроля	<b>1</b>	
		Разработка, реализация целевых долгосрочных воспитательных программ	<b>1</b>	
		Участие в разработке нормативно-правовой базы школы	<b>1</b>	
		За выполнение функций классного руководителя		
		наполняемость до 10 детей	<b>6</b>	
		наполняемость свыше 10 детей	<b>7</b>	
		За проверку тетрадей	<b>6</b>	
		За заведование кабинетами	<b>6</b>	
		За техническое содержание	<b>20</b>	

		компьютеров (свыше 10 штук.)		
	<b>Признание высокого профессионализма учителя</b>	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны контролирующих организаций и родителей	<b>2</b>	
		Итого	<b>65</b>	

Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

**Воспитатель**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы регулярных (постоянных) надбавок</b>		<b>Бал лы</b>	<b>Сумма баллов</b>
	<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>		
	<b>Позитивные результаты деятельности воспитателя</b>	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения	<b>1</b>	
		Наличие методических разработок	<b>1</b>	
		Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.	<b>1</b>	
		Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	<b>1</b>	
		Разработка, реализация воспитательных программ	<b>1</b>	
		Создание электронного портфолио	<b>1</b>	
		Профориентационная работа с обучающимися 9-11 классов	<b>1</b>	
		Соблюдение установленной исполнительской дисциплины	<b>2</b>	
		Руководство предметным кружком	<b>5</b>	
		Наличие публикаций в прессе	<b>1</b>	
		За работу с родителями	<b>1</b>	
		Работа в различных временных или постоянных комиссиях и творческих группах	<b>1</b>	
		За работу с детьми –сиротами,	<b>5</b>	

		инвалидами		
		Участие в разработке нормативно-правовой базы школы	<b>1</b>	
		Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем	<b>1</b>	
		За выполнение функций классного руководителя наполняемость до 10 детей наполняемость свыше 10 детей	6 7	
		За выполнение функций администрации, за эффективность и напряженность.	<b>50</b>	
	<b>Признание высокого профессионализма воспитателя</b>	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны контролирующих организаций и родителей	<b>2</b>	
		Итого	<b>83</b>	

Мотивированное мнение  
профсоюзного комитета учтено

\_\_\_\_\_ С.И.Дик

«09» 01 2020г.

М.П.

«Утверждаю»

Директор школы-интерната

\_\_\_\_\_ В.А.Андреев

«09» 01 2020г.

М.П.

## ***ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА 2020-2023 ГОД***

### ***1. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение вводится в школе-интернате с целью материального поощрения работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

1.2. Премирование производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается администрацией с учетом мнения профсоюзного комитета.

### ***2. Источники формирования премиального фонда***

2.1. Премиальный фонд школы-интерната формируется из экономии средств фонда заработной платы, за счет высвобождения средств за период нахождения работников на больничном листе, отпусков за свой счет, вакантных должностей.

2.2. Из экономии части средств стимулирующего фонда оплаты труда, за счет высвобождения от уволенных работников, лишенных за нарушения трудовой дисциплины, не выполнение Устава или правил внутреннего распорядка.

2.3. Из целевых взносов государственных, частных, общественных, религиозных и иных организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц.

### ***3. Порядок премирования***

3.1. Приказом директора создается комиссия по материальному поощрению. В состав комиссии входят представители администрации и профсоюзной организации.

3.2. Комиссия обсуждает итоги деятельности работников представленных на премирование и размер поощрения.

3.3. Директор издает приказ на основании решения комиссии по материальному поощрению.

3.4. Премирование директора школы-интерната осуществляется по приказу Департамента Смоленской области по образованию и науке .

3.5. Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров их премий подводятся по итогам месяца, четверти, полугодия и учебного года, в пределах имеющего фонда.

3.6. Размер премии составляет от 10% до 100% должностного оклада , заработной платы или в определенно оговоренной сумме.

3.7. Выплаты премий производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

#### ***4. Распределение и расходование средств экономии***

Премиальный фонд распределяется и расходуеться следующим образом:

4.1. На премии и материальную помощь педагогическому персоналу.

4.2. На премии и материальную помощь обслуживающему персоналу, медицинским работникам, работникам бухгалтерии.

4.3. На премии и материальную помощь администрации школы.

4.4. На премии особо отличившимся работникам при выполнении срочных и важных работ, знаменательных юбилеев.

4.5. Педагогическим работникам на оплату замещенных уроков, отсутствующего педагога.

4.6. Педагогическим работникам на оплату восстановленных учебных часов после временного отсутствия на работе.

4.7. Техническим работникам на оплату замещения отсутствующего работника.

4.8. Педагогическим работникам на оплату за проведение дополнительных занятий и консультаций с учащимися.

4.9. На поощрение работников школы.

#### ***5. Условия премирования***

5.1. Основным условием премирования является добросовестное выполнение работником своих производственных обязанностей.

5.2. Не выполнение Устава учреждения, правил внутреннего распорядка, служит основанием для лишения премии.

#### ***6. Показатели премирования***

6.1. Заместители директора школы-интерната премируются за:

- качественное исполнение должностных обязанностей;
- личный вклад в эффективную организацию образовательного процесса;
- степень участия по созданию и поддержанию благоприятного климата в коллективе;
- соблюдение личной дисциплины;

- творческую инициативу дел, направленных на улучшение деятельности школы-интерната;
- обязанности, не входящие должностные инструкции;
- состояние дел и итоги деятельности курируемых подразделений.
- за ведение сайта школы (в конкретно оговоренной сумме).
- по результатам работы за месяц, квартал, год.
- за выполнение функций системного администратора (в конкретно оговоренной сумме).

- за особо отличившиеся заслуги, за единовременное премирование к праздничным датам (день учителя, 8 марта, 23 февраля),

- за работу во время каникул (лагере).

6.2. Педагогически работники премируются за:

- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;

- качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательной работы с учащимися;

- качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля во всех его формах)

- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (групповой комнаты), работу по наполняемости материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе;

- оцениваются проведенные мероприятия, участие в общешкольных мероприятиях;

- дежурство работников по учреждению;

- ведение школьной и классной отчетной документации;

- активное участие в методической работе школы;

- состояние дисциплины и условия воспитания учащихся;

- соблюдение единых педагогических требований и личная дисциплина, работу с родителями;

- участие педагога в общешкольных мероприятиях (разработка, подготовка, проведение);

- качественное и быстрое выполнение поручений администрации;

- активное участие в подготовке школы к новому учебному году и к зиме;

- общественную работу.

- за ведение сайта школы (в конкретно оговоренной сумме).

- за выполнение функций системного администратора (в конкретно оговоренной сумме).

- по результатам работы за месяц, квартал, год.

- за особо отличившиеся заслуги, за единовременное премирование к праздничным датам (день учителя, 8 марта, 23 февраля),

- за работу во время каникул (лагере).

- доплата за преподавания по 2 и более программам в классах комплектах (в конкретно оговоренной сумме).

6.3. Учебно-вспомогательный, медицинский и обслуживающий персонал премируется за:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря;



- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- подготовку школы к новому учебному году и к зиме;
- ликвидацию аварийной ситуации;
- соблюдение единых требований и личной дисциплины;
- качественное и быстрое выполнение поручений администрации.
- по результатам работы за месяц, квартал, год.
- за выполнение функций системного администратора (в конкретно оговоренной сумме).
- за особо отличившиеся заслуги, за единовременное премирование к праздничным датам( день учителя, 8 марта, 23 февраля),
- за работу во время каникул (лагере).

#### 6.4. Работники бухгалтерии премируются за:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- интенсивность и напряженность в работе;
- выполнение не закрепленных, функциональными обязанностями поручений (в том числе экономиста, юриста, товароведа, маркетинга и др.);
- своевременную, качественную, достоверную, месячную, квартальную, годовую отчетность.
- за выполнение функций контрактного управляющего (в конкретно оговоренной сумме).
- за выполнение функций системного администратора (в конкретно оговоренной сумме).
- за особо отличившиеся заслуги, единовременное премирование к праздничным датам( день учителя,8 марта,23 февраля, день бухгалтера),

### **7. Материальная помощь работникам**

7.1. Из премиального фонда школы-интерната выдается по возможности и по заявлению работника разовая материальная помощь. Материальная помощь начисляется по личному заявлению работника.

7.2. Размер материальной помощи распределяется следующим образом:

- на лечение – от 1 до 3-х должностных окладов в год;
- на приобретение дорогостоящих лекарств- от 1 до 5-ти должностных окладов в год;
- на похороны (близких родственников) – до 3 должностных окладов;
- на торжество (свадьба, юбилей 55,60,65,70,80 лет) – до 1 должностного оклада;
- на экстренные ситуации – до 1 должностного оклада;
- на рождение ребенка – до 1 должностного оклада;
- при уходе на пенсию - до 1 должностного оклада;
- при уходе в очередной отпуск - до 1 должностного оклада.

- по семейным обстоятельствам ( в связи с тяжелым материальным положением )—до 1 до 4 должностных окладов.

### ***8. Порядок определения суммы премии***

8.1. Размер премии не зависит от продолжительности работы в данном учреждении, объема нагрузки.

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол №   1    
«   09   »   01   2020    г.

## Приложение № 5

смоленское областное государственное бюджетное образовательное учреждение  
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Екимовичская  
средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья»

**СОГЛАСОВАНО**

*Председатель профсоюзного комитета*

**УТВЕРЖДАЮ**

*Директор школы-интерната*

\_\_\_\_\_ С.И. Дик  
« 09 » 01 2020 г.

\_\_\_\_\_ В.А. Андреев  
« 09 » 01 2020 г.

Перечень должностей работников  
с ненормированным рабочим днем для предоставления  
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

1. Директор –7 календарных дней.
2. Главный бухгалтер –7 календарных дней.
3. Заведующая складом –7 календарных дней.
4. Медсестры –7 календарных дней.
5. Бухгалтера –7 календарных дней.
6. Водители –7 календарных дней.

Ответственный за охрану труда

О.Н.Малярова

## Приложение № 6

смоленское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
С.И. Дик  
« 09 » 01 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы-интерната  
В.А. Андреев  
« 09 » 01 2020г.

Перечень профессий и должностей работников,  
дающих право на получение специальной одежды, специальной обуви и других  
средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год
1.	Водитель легкового автомобиля, автобуса	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
2.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
5.	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих	1 шт.

		производственных загрязнений и механических воздействий	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
7.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Халат х/б	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов ( <i>Доп. при мытье полов и мест общ. пользования</i> )	12 ар
9.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 ар
10.	Учитель физики, химии, лаборант химии	Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Халат х/б	1
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	до износа
11.	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования	Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги. Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
		Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года

		Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
		Белье нательное термостойкое	2 комплекта
		Фуфайка-свитер из термостойких материалов	1 шт. на 2 года
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслбензостойкой подошве	1 пара
		Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный термостойкий	до износа
12.	Медицинская сестра	Халат х/б	2 шт.

Ответственный по ОТ

О.Н. Малярова

## Приложение № 7

смоленское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
 \_\_\_\_\_ С.И. Дик  
 « 09 » 01 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы-интерната  
 \_\_\_\_\_ В.А. Андреев  
 « 09 » 01 2020г.

### Перечень должностей и профессий работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, которым бесплатно выдаются моющие и обезвреживающие средства

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственного фактора	Вид смывающего и обезвреживающего средства	
			Количество	
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Работы, связанные с загрязнением. Химические вещества раздражающего действия	Жидкое асептическое мыло, туалетное мыло 200 г на месяц или 250 мл	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук 100 мл на месяц
2.	Водитель	Работы с маслами	Очищающие кремы, гели и пасты 100 мл	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук 100 мл на месяц
3.	Повар	Работы, связанные с загрязнением.	Жидкое асептическое мыло, туалетное мыло 400 г на месяц	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук 100 г на месяц
4.	Кухонный рабочий	Работы, связанные с загрязнением. Химические вещества раздражающего действия	Жидкое асептическое мыло, туалетное мыло 400 г на месяц	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук 100 г на месяц

Ответственный по ОТ

О.Н. Малярова

## Приложение № 8

смоленское областное государственное бюджетное образовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

**СОГЛАСОВАНО**

*Председатель профсоюзного комитета*

\_\_\_\_\_  
С.И. Дик  
« 09 » 01 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

*Директор школы-интерната*

\_\_\_\_\_  
В.А. Андреев  
« 09 » 01 2020г.

Перечень профессий и должностей работников,  
которые подвергаются предварительному и периодическому медицинскому  
осмотру

1. Директор.
2. Заместитель директора по учебной работе.
3. Заместитель директора по коррекционно-методической работе.
4. Заместитель директора по воспитательной работе.
5. Заместитель директора по административно-хозяйственной части.
6. Руководитель ресурсного центра.
7. Главный бухгалтер
8. Учитель.
9. Воспитатель.
10. Педагог-психолог.
11. Учитель-логопед.
12. Социальный педагог.
13. Преподаватель-организатор ОБЖ.
14. Инструктор методист ресурсного центра.
15. Педагог психолог ресурсного центра.
16. Педагог организатор.
17. Врач.
18. Медсестра.
19. Инструктор ЛФК.
20. Шеф-повар
21. Делопроизводитель.
22. Библиотекарь.
23. Заведующая складом.
24. Бухгалтер.



- 25.Лаборант.
- 26.Техник.
- 27.Кастелянша.
- 28.Младший воспитатель.
- 29.Машинист по стирке и ремонту спецодежды.
- 30.Дворник.
- 31.Сторож.
- 32.Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
- 33.Кухонный рабочий.
- 34.Водитель.
- 35.Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.
- 36.Повар.
- 37.Гардеробщик.

Ответственный за охрану труда

О.Н.Малярова

## Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
С.И. Дик  
« 09 » 01 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы-интерната  
В.А. Андреев  
« 09 » 01 2020г.

### ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый человек имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников смоленского областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее по тексту - Учреждение) регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения, приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливают режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения, взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения по согласованию с председателем представительного органа трудового коллектива.

1.5. Правила вступают в силу со дня согласования их на общем собрании трудового коллектива и действуют до принятия других Правил внутреннего трудового распорядка.

1.6. Правила распространяются на всех работников Учреждения.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.9. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководителем Учреждения в пределах предоставленных ему прав.

1.10. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

2.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, в соответствии с планами социального развития;

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

2.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ;

2.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

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

2.2. педагогические работники имеют право на:

2.2.1. получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

2.2.2. получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

2.2.3. отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.2.4. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

2.3. Работник обязан:

2.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него ТК РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностной инструкцией;

2.3.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

2.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.3.4. выполнять установленные нормы труда;

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

2.3.6. бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;

2.3.7. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

2.3.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные ТК РФ и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»; 2.3.9. своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

2.3.10. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;

2.3.11. содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.3.12. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию, топливо, и другие материальные ресурсы;

2.3.13. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

2.3.14. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

2.3.15. систематически повышать свою деловую квалификацию;

2.3.16. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

2.3.17. соблюдать правила пожарной безопасности;

2.3.18. вести себя достойно на работе, общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями (законными представителями) и членами коллектива Учреждения;

2.3.19. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ**

3.1. Руководитель общеобразовательного учреждения имеет право на:

3.1.1. управление учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения;

3.1.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.3. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

3.1.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.7. утверждать и вводить в действие локальные нормативные акты;

3.1.8. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Руководитель общеобразовательного учреждения обязан:

3.2.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; 3.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

3.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности; 3.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленным ТК РФ;

- 3.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.2.9. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.2.10. рассматривать представления соответствующих профессиональных организаций, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 3.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.2.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.2.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.2.14. возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 3.2.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
- 3.2.16. разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- 3.2.17. разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения;
- 3.2.18. проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- 3.2.19. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдения работниками требований инструкции по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- 3.2.20. осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением адаптированных образовательных программ, учебных планов;
- 3.2.21. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

#### **4. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

#### 4.1. Порядок приёма на работу.

4.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- трудовую книжку, за исключением случаев, работник поступает на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или справку из Пенсионного фонда, подтверждающую регистрацию работника в системе персонифицированного учета;
- ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку об отсутствии судимости;
- свидетельство о рождении детей;
- свидетельство о заключении брака;
- водительское удостоверение, в случае если работник будет выполнять функции водителя.

4.1.4. Приём на работу в общеобразовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация учреждения не в праве требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

4.1.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

4.1.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется.

4.1.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключения трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора и объявляется работнику под расписку.

4.1.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией, положением об оплате труда, правилами по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно - правовыми актами.

4.1.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В целях испытания на работника распространяются положения ТК РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.1.10. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в общеобразовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя образовательного учреждения хранится в Департаменте Смоленской области по образованию и науке.

4.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация учреждения обязана ознакомить её владельца под роспись в личной карточке работника.

4.1.13. На каждого работника учреждения ведется личное дело, состоящее из трудового договора подписанного работником, приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, личная карточка работника Т-2.

4.1.14. Руководитель общеобразовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.15. Срок хранения личного дела работника 75 лет.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации общеобразовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключении



трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

#### 4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод на другую постоянную работу в этом же учреждении по инициативе работодателя, а также перевод на постоянную работу в другое учреждение либо в другую местность вместе с учреждением допускается только с письменного согласия работника.

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

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ.

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу.

4.3.5. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

#### 4.4. Отстранение от работы.

4.4.1. Работодатель обязан отстранить от работы работника в случаях, предусмотренных ТК РФ, а именно:

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.4.2. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

#### 4.5. Прекращение трудового договора.

4.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренных законодательством РФ.

4.5.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу.

4.5.3. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

4.5.4. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его

действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

4.5.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.5.6. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация общеобразовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи ТК РФ и Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения трудовую книжку;

- выплатить работнику все причитающиеся ему суммы.

- выдать все необходимые справки при увольнении.

4.5.7. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства РФ. При получении трудовой книжки в связи с увольнением

работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Администрация школы-интерната обязана вести учет явки на работу и ухода с нее работников школы-интерната, контроль за качеством и результативностью исполнения работниками трудовых обязанностей.

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», расписанием учебных занятий, годовым календарным графиком работы школы-интерната, графиком работы воспитателей, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

5.3. Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливаются следующие:

№	Должность	время работы	перерыв	выходные
1.	Директор	8 <sup>30</sup> - 18 <sup>30</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	Субб. воскр.
2.	Зам. директора по УР	8 <sup>30</sup> - 16 <sup>42</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	Субб. воскр.
3.	Руководитель ресурсного центра	по графику		Субб., воскр.
4.	Зам. директора по АХЧ	8 <sup>30</sup> - 17 <sup>30</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	Субб., воскр.
5.	Гл. бухгалтер	8 <sup>30</sup> - 16 <sup>42</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	субб, воскр, ненорм.

6.	Врач-педиатр	по графику		субб, воскр.
7.	Врач	по графику		Воскр.,
8.	Медицинская сестра	8 <sup>00</sup> - 16 <sup>12</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	Воскр. пон.
9.	Медицинская сестра	8 <sup>30</sup> - 16 <sup>42</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	Субб., воскр.
10.	Библиотекарь	10 <sup>30</sup> -14 <sup>06</sup>		Субб., воскр.
11.	Педагог - психолог	8 <sup>30</sup> - 16 <sup>42</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	Субб., воскр.
12.	Учитель - логопед	8 <sup>30</sup> - 13 <sup>30</sup>		Субб., воскр.
13.	Социальный педагог	8 <sup>30</sup> - 16 <sup>42</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	Субб., воскр.
14.	Инструктор-методист ресурсного центра	по графику	-	Субб., воскр.
15.	Педагог организатор	по графику		
16.	Водитель	8 <sup>30</sup> - 17 <sup>30</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	Субб., воскр., ненорм.
17.	Кладовщик	8 <sup>30</sup> - 16 <sup>42</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	Субб., воскр.
18.	Кухонный рабочий	8 <sup>30</sup> - 16 <sup>30</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	Субб., воскр.
19.	Кухонный рабочий	по графику		
20.	Шеф-повар	по графику		
21.	Повар	по графику		
22.	Мл. воспитатель	по графику		
23.	Рабочая по комп. обслуж. и ремонт зданий:	8 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	Субб., вос
24.	Сторож	по графику		
25.	Машинист по стирке и ремонт одежды	8 <sup>30</sup> - 16 <sup>42</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	Субб., воскр..
26.	Дворник	8 <sup>30</sup> - 17 <sup>30</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	Субб., воскр.
27.	Кастелянша	8 <sup>30</sup> - 16 <sup>42</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	Субб., воскр.
28.	Делопроизводитель	8 <sup>30</sup> - 16 <sup>42</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	Субб., воскр.
29.	Бухгалтер	8 <sup>30</sup> - 16 <sup>42</sup>	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	Субб., воскр. ненорм.
30.	Учителя	по расписанию		Субб., воскр.
31.	Воспитатели	по графику		
32.	Педагог психолог ресурсного центра	по графику		

5.4. Установление педагогическим работникам предварительной учебной нагрузки на новый учебный год производится директором школы-интерната совместно с профсоюзным комитетом до ухода педагогических работников в отпуск в период летних каникул с тем, чтобы они знали, в каких классах и с какой учебной нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году. При этом у учителей, как правило, должны сохраняться преемственность классов, групп. Объем учебной нагрузки должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.5. Расписание учебных занятий, график работы воспитателей утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. Расписание учебных занятий составляется с учетом гигиенических требований к расписанию уроков (педагогической целесообразности и сохранения здоровья обучающихся, воспитанников) и экономии времени педагогических работников.

Учебный день начинается в 8<sup>30</sup>.

5.6. Расписание уроков:

1-ый урок	08 <sup>30</sup> – 09 <sup>10</sup>
2-ой урок	09 <sup>20</sup> – 10 <sup>00</sup>
3-ий урок	10 <sup>10</sup> – 10 <sup>50</sup>
4-ый урок	11 <sup>20</sup> – 12 <sup>00</sup>
5-ый урок	12 <sup>10</sup> – 12 <sup>50</sup>
6-ой урок	13 <sup>00</sup> – 13 <sup>40</sup>
7-ой урок	14 <sup>05</sup> – 14 <sup>45</sup>

5.7 Работа столовой:

завтрак	- 7 <sup>50</sup> - 8 <sup>10</sup>
2-й завтрак	- 10 <sup>50</sup> - 11 <sup>05</sup>
обед младших	- 13 <sup>30</sup> – 14 <sup>00</sup>
обед старших	- 13 <sup>40</sup> - 14 <sup>00</sup>
полдник	- 16 <sup>45</sup> - 17 <sup>00</sup>
ужин	- 19 <sup>30</sup> - 20 <sup>00</sup>

5.8. Режим дня воспитанников в учебное время:

- 07.00 – 07.05 - Подъем
- 07.05 – 07.20 - Зарядка
- 07.20 – 07.40 - Утренний туалет
- 07.50 – 08.10 - Завтрак (Суббота, воскресенье 9.00-9.30)
- 08.10 – 08.30 - Прогулка
- 08.30 – 10.50 - Учебные занятия
- 10.50 – 11.05 - 2-й завтрак. Прогулка на свежем воздухе
- 11.05 – 11.20 - Динамическая пауза (1 – 11 кл.)
- 11.20 – 12.50 - Учебные занятия (1 - 4 кл.)
- 11.20 – 14.45 - Учебные занятия (5 -11 кл)
- 13.00 – 13.30 - Прогулка (1 - 4 кл.)
- 13.30 – 14.00 - Обед (1 - 4 кл.)
- 13.40 – 14.00 - Обед (5 – 11 кл.)
- 14.10 – 15.30 - Дневной сон (1 – 4 кл.)
- 15.30 – 16.10 - Коррекц. подготовка, внеурочн. деят., спорт. секц., кружки (1-4 кл.)
- 15.20 – 16.20 - Коррекц. подготовка, внеурочн. деят., спорт. секц., кружки (5-11 кл.)
- 16.20 – 16.45 - Прогулка, общественно-полезный труд (5-11 кл.)
- 16.10 – 16.45 - Прогулка, общественно-полезный труд (1-4 кл.)

16.45 – 17.00 - Полдник  
17.00 – 18.00 - Самоподготовка (1 – 4 кл.)  
18.00 – 19.30 - Воспитательский час, прогулка, свободное время (1 – 4 кл.)  
17.00 – 19.30 - Самоподготовка (5 – 11 кл.)  
19.30 – 20.00 - Ужин  
20.00 – 20.30 - Прогулка, свободное время (5 – 11 кл.)  
20.00 – 20.30 - Прогулка перед сном (1 – 4 кл.)  
20.30 – 21.00 - Вечерний туалет, уход за одеждой (5-11 кл.)  
21.00 – 07.00 - Сон (1-11 кл.)

5.9. Режим дня воспитанников в выходные, праздничные дни:

07.00 – 08.35 - Подъем

08.35 – 08.45 - Зарядка

08.45 – 09.00 - Утренний туалет

09.00 – 09.30 - Завтрак

09.30 – 10.15 - Общественно-полезный труд в интернате

10.15. – 11.45 - Прогулка, подвижные игры на свежем воздухе

11.45 – 12.00 - Второй завтрак

12.00 – 13.30 - Прогулка, общественно-полезный труд на свежем воздухе

13.30 – 14.00 – Обед

14.00 – 16.00 - Тихий час (1 - 4 кл.), личное время воспитанников (чтение, вязание, рисование, конструирование, просмотр телепередач, настольные игры)

16.00 – 16.45 - Прогулка, подвижные игры на свежем воздухе

16.45 – 17.00 - Полдник

17.00 - 18.00 - Мероприятия по планам работы воспитателя

18.00 – 19.30 - Прогулка, экскурсии, подвижные игры, свободное время (занятия по интересам)

19.30 – 20.00 - Ужин

20.00 – 20.30 - Прогулка перед сном (1-11 кл.)

20.30 – 21.00 - Вечерний туалет, подготовка ко сну (1-11 кл.)

21.00 – 07.00 - Сон (1-11 кл.)

5.10. Работникам из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» устанавливается нормативная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю, женщинам - 36 часов.

5.11. Главному бухгалтеру, бухгалтерам, медицинским работникам, водителю, заведующей складом устанавливается ненормированный рабочий день.

5.12. Для педагогических работников школы-интерната СОГБОУ «Екимовичская средняя школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

5.13. Для работников школы-интерната определяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и рабочая неделя с предоставлением выходных дней по графику отклоняющемуся от нормальных

условий труда. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней определяется графиком работы, утвержденным работодателем и согласованным с профсоюзным комитетом.

5.14. Графики работы должны предусматривать коррекционно-воспитательную работу с воспитанниками и работу, связанную с их обслуживанием (питание, уборка помещений) в нерабочие праздничные дни. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере: работникам, получающим месячный оклад в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работающего в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.15. В случаях, если работа в нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, оплата работы производится в размере двойной или часовой ставки сверх оклада. В этом случае требуется письменное согласие работника на работу в нерабочий праздничный день.

5.16. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы является 22 (заработная плата за 1 половину месяца) число текущего месяца и 7 (заработная плата за 2 половину месяца) число следующего месяца.

5.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы-интерната.

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

5.18. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы-интерната и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.19. Заседания педагогического проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Заседания внутришкольных методических объединений проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Заседания педагогического

совета и заседания методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания – до 2 часов, собрания обучающихся, воспитанников и заседания детских организаций обучающихся - до 1 часа, занятия кружков – от 40 минут до 1,5 часа.

5.20. Заседания, совещания, семинары, проводимые с педагогическими работниками по вопросам повышения профессионального мастерства, учреждения хода образовательного процесса, могут проводиться во время, не входящее в учебную нагрузку, определенной тарификацией педагогического работника.

5.21. Еженедельные оперативные совещания с педагогическими работниками по вопросам корректировки хода образовательного процесса, деятельности конкретных работников, обсуждения итогов выполняемой работы проводятся 1 раз в неделю продолжительностью не более 1 часа.

5.22. Совещания у директора и совещания у заместителя директора по учебной работе проводятся 1 раз в месяц продолжительностью не более 1 часа каждое.

5.23. Учителям и другим работникам запрещается изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий, графики работы, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий, уроков и перерывов между ними.

5.24. Запрещается созывать, проводить в рабочее время собрания или совещания по общественным делам.

## **5.25. Время отдыха.**

5.25.1. Общими выходными днями для работников, не занятых по графику работы в воскресенье и субботу, является воскресенье и суббота. Для работников, занятых по графику работы в воскресенье и субботу, выходные дни предоставляется в течение недели.

5.25.2. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, воспитанниками в течение перерывов между учебными занятиями (переменах), а также во время приема пищи воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается графиками работы конкретных работников и не должно превышать 1 часа.

5.25.3. Работодатель обеспечивает работникам школы-интерната продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов.

5.25.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Педагогическим работникам ежегодный отпуск предоставляется, как правило, в период летних каникул.

5.25.5. Отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления, предоставляется:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, либо коллективным договором.

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

## **6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по общеобразовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку. работе.

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

## **7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА**

7.1. Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.



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

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

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

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания, так Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации общеобразовательного учреждения до исполнения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

7.6. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. 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.

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

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

7.10. Приказ работодателя 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.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники общеобразовательного учреждения обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний всеми работниками без исключения должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие в учреждении.

Пронумеровано и прошнуровано

114 (Оте)

четырнадцать ) листов

Директор школы-интерната

Кадриев

В.А. Андреев

