

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»

сроком на три года

Принято на общем собрании трудового коллектива Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»

07.05.2012г.

Адрес: Астраханская область, Камызякский район,
с. Образцово-Травино, ул. Школьная, 7
тел/факс 97-3-41

От работодателя:

Директор
ГБОУ АО «Травинская СКШИ»
Старкова Т.А./



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
Горохова Е.А./



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ
ОБЛАСТИ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
КАМЫЗЯКСКОГО РАЙОНА»

Зарегистрирован № 17

« 11 » мая 20 12 год.

Подпись *Е.А. Горохова*

Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в *Государственном бюджетном образовательном учреждении Астраханской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»*
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) от 30 июня 2006 года № 197-ФЗ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ, Федеральным законом от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением между министерством образования Астраханской области и Астраханским областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ по решению социально-экономических вопросов и обеспечению правовых гарантий работников образования;
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее – профком);
 - работодатель в лице его представителя – директора Старковой Татьяны Анатольевны.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст.30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать их реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).
При смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

- 1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на них обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленном ТК РФ (ст. 38 ТК РФ).
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:
- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) положение о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»;
 - 3) соглашение по охране труда;
 - 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 7) график отпусков;
 - 8) другие локальные нормативные акты.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- по согласованию с профкомом;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - реорганизации или ликвидации учреждения;
 - профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.

II. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и хранятся у сторон (ст. 67 ТК РФ).
Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.
Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных частью 2 ст.59 ТК РФ.
- 2.4. В трудовом договоре указываются сведения, предусмотренные ч.1 ст. 57 ТК РФ, а также оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ч.2 ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.
В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.
Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.
- 2.6. При установлении учителям, для которых данное учебное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

- 2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 2.8. Педагогическая 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.
- 2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогов в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
 - а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе работодателя с письменного согласия работника в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.
- 2.11. По инициативе работодателя изменение условий определенных сторонами трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» от 07.05.2012 г.

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

- 2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:
- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется:
- 3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).
- 3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.
- 3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки при условии своевременного и в полном объеме финансирования учреждения учредителем (ст. 187 ТК РФ).
- 3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, предусмотренные ст.173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование, соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки,

переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям за счёт средств областного бюджета.

- 3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на основании Постановления Министерства образования и науки Астраханской области от 14.03.2011г. № 14 (ред.от 29.04.2011г.) «Об организации проведения аттестации педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Астраханской области, для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемых к квалификационным категориям (первой или высшей)» и по ее результатам устанавливать работникам, соответствующие полученным квалификационным категориям, должностные оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

- 4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (а именно, увольнение более 3 человек), не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

- 4.2. Предупреждать работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, реорганизацией учреждения, сокращении численности или штата персонально под расписку не менее чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ).
- 4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с профкомом (ст. 82 ТК РФ)
- 4.5. Стороны договорились, что:
- 4.5.1 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; 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 освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178,180 ТК РФ).

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 36 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» от 07.05.2012 г.
Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического

совета, методического совета и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

- 5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

- 5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»;

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

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

- 5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с оплатой в соответствии с трудовым законодательством и п. 5.9. коллективного договора.

- 5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ)

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

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

- 5.13. Работодатель обязуется:

- 5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение №8)

- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение №6) в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днём.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства –3 дня;
- для проводов детей в армию – 3 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 10 дней в год;

- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней в год, членам профкома – 2 дня в год (с сохранением заработной платы)

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Уставом учреждения, в соответствии с Приказом Министерства Образования РФ от 12.07.2000. № 3570.

5.14. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 20 минут (ст.108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе положения о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» от 07.05.2012г (приложение № 2)

- 6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
- 6.3. В соответствии со ст.136 ТК РФ, заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц путём перечисления на оформленную на него банковскую карту не реже чем каждые полмесяца. Все расходы, связанные с открытием банковского счёта и обслуживанием банковской карты, относятся на счёт работодателя. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца.
- 6.4. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:
- 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;
 - при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
 - при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.
- При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 6.5. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 6.6. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты в размере 10% от учебной нагрузки.
- 6.7. Работодатель обязуется:
- 6.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка, (ст. 234 ТК РФ).
- 6.7.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, приостанавливающим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ст. 142 ТК РФ, а также при приостановке работы учреждения органами государственного надзора и контроля, заработную плату в полном размере.
- 6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:
- 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
 - 7.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья, нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
 - 7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячную денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей за счёт средств областного бюджета.
Учитывает, что данная компенсация выплачивается в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (очередной, учебный, по уходу за ребенком, дополнительный и т. д.), а так же лицам, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена. Сумма выплаченной компенсации налогообложению не подлежит.
 - 7.4. Предусматривает надбавки и доплаты к ставкам заработной платы и должностным окладам, премирование работников, оказание материальной помощи в пределах фонда оплаты труда.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:
- 8.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).
Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц, и источников финансирования.
 - 8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденные постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29, оказанию первой помощи пострадавшим.
Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
 - 8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет учреждения.
 - 8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (Приложение №9)
 - 8.5. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ № 342н от 26.04.2011г. «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».
В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

- 8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст.221 ТК РФ).
- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
- 8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- 8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.11. Соблюдать периодичность (1 раз в 5 лет) пересмотра инструкций по охране труда и технике безопасности на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).
- 8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей за счёт средств областного бюджета.
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.17. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.19. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.
- 8.20. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.22. Профком обязуется:

- Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.
- Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.
- Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.
- Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации образовательного учреждения и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.
- Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.
- Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ, производится с предварительного согласия профкома.
- 9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от начисленной заработной платы (за исключением социальных выплат) (ст.30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

- 9.7. Работодатель за счет средств фонда оплаты труда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 30% его оклада (ст.377 ТК РФ).
- 9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, подпунктом «б» пункта 3 и пункта 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (с.374, 376 ТК РФ).
- 9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.12. Работодатель по согласованию с профкомом 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);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 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);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.11. Осуществлять общественный контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты
- 10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в связи с юбилейными датами (50,55,60), в случаях длительной болезни работника или его близких родственников (детей, супругов), в случае смерти работников, членов их семьи за счёт членских взносов.

- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в детском доме.
- 10.17. Своевременно сообщать администрации учреждения о случаях нарушения трудового законодательства работниками учреждения.
- 10.18. Способствовать укреплению трудовой дисциплины и надлежащему исполнению должностных обязанностей работниками учреждения.
- 10.19. Информировать каждого работника учреждения о дате и повестке профсоюзного собрания не менее, чем за 5 дней до его проведения.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:
 - 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
 - 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
 - 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.
 - 11.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
 - 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
 - 11.6. В случае нарушения или невыполнения коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
 - 11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о системе оплаты труда работников учреждения.
3. Трудовой договор.
4. Форма расчётного листка.
5. План прохождения курсов, аттестации сотрудников учреждения.
6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность предоставляемого им дополнительного отпуска.
7. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим.
8. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
9. Перечень профессии и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
10. Соглашение по проведению мероприятий по охране труда.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»
- 1.2. Правила составлены в соответствии с ТК РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила утверждены директором ГБОУ АО «Травинская СКШИ» по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.5. Текст Правил вывешивается в учреждении на видном месте.
- 1.6. При приеме на работу администрация учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Основные права, обязанности и ответственность руководителя учреждения

- 2.1. Непосредственное управление учреждением осуществляет директор.
- 2.2. Директор учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
 - 2.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
 - 2.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
 - 2.2.3. совместно с комиссией по распределению стимулирующих выплат осуществлять поощрение и премирование работников;
 - 2.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
 - 2.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;
 - 2.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- 2.3. Директор учреждения обязан:
 - 2.3.1. соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- 2.3.2. разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
 - 2.3.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 2.3.4. выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
 - 2.3.5. осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
 - 2.3.6. проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
 - 2.3.7. обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормативам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
 - 2.3.8. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 2.3.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
 - 2.3.10. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - 2.3.11. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.
- 2.4. Администрация учреждения осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
- 2.5. Учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
- 2.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
 - 2.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
 - 2.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;
 - 2.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3. Основные права и обязанности работников

- 3.1. Работник имеет право на:
- 3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 3.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
 - 3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
 - 3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего

- времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
 - 3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - 3.1.9. участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом учреждения;
 - 3.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 3.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - 3.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - 3.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
3. 2. Педагогические работники учреждения, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
- 3.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
 - 3.2.2. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 3.3. Работник обязан /ст.21 ТК РФ/:
- 3.3.1. строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «должностные обязанности» и «должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утверждённых приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95г. №463 1268 с изменениями и дополнениями, внесёнными приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.95г. №622 1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями;
 - 3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
 - 3.3.3. своевременно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
 - 3.3.4. выполнять установленные нормы труда, повышать качество работы;
 - 3.3.5. принимать активные меры по устранению причин, условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
 - 3.3.6. содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - 3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
 - 3.3.8. соблюдать законные права и обязанности обучающихся воспитанников;
 - 3.3.9. проходить медосмотр в установленные сроки;

- 3.3.10. классный руководитель дежурного класса является за 15 минут до начала занятий, собирает сведения о наличии детей в школе и сдаёт заучу, каждую перемену обеспечивает дежурство при непосредственном контроле, выявляет нарушителей, ведёт тетрадь дежурства в течении недели, во второй половине дня дежурство принимает воспитатель дежурного класса, дежурный класс следит за внешним видом и наличием второй обуви;
- 3.3.11. утром воспитатель сдаёт детей учителю, а после уроков учитель передаёт их воспитателю;
- 3.4. Работникам учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:
- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и графиков работы;
 - б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - в) удалять обучающихся /воспитанников/ с уроков /занятий/;
 - г) курить в помещении и на территории учреждения;
 - д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
 - е) отвлекать работников учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью учреждения;
 - ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
 - з) присутствовать на уроках /занятиях/ посторонним лицам без разрешения администрации;
входить в класс после начала урока /занятия/, таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель учреждения и его заместители;
 - и) делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока /занятия/ и в присутствии обучающихся /воспитанников/.
- 3.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный учреждению прямой действительный ущерб.
- 3.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества учреждения или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
- 3.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.5.3. настоящих Правил.
- 3.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
 - б) умышленного причинения ущерба;
 - ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
- 3.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.8. - 7.18. настоящих Правил.

4. Порядок приема и увольнения работников

4.1. Порядок приёма на работу:

- 4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе данном образовательном учреждении.
- 4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме /ст.56 ТК РФ/ путём составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю во всём, что касается условий труда работника. Один экземпляр договора хранится в учреждении, другой – у работника.
- 4.1.3. При заключении трудового договора педагогический работник обязан предъявить администрации учреждения следующие документы:
 - 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении, иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);
 - 2) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а поступающих на работу впервые – справку о последнем занятии;
 - 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - 4) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
 - 5) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 6) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении /ст.65 ТК РФ/.
- 4.1.4. Прием на работу оформляется приказом руководителя учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора /ст.68 ТК РФ/.
- 4.1.5. В соответствии с приказом о приёме на работу администрации образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 4.1.6. На каждого работника учреждения ведётся личное дело, состоящее из:
 - а) описи документов, имеющихся в личном деле;
 - б) анкеты;
 - в) личного заявления о приёме на работу;
 - г) личной карточки Т-2 с фото;
 - д) автобиографии;
 - е) копии документов об образовании или профессиональной подготовке;
 - ж) характеристики;
 - з) заверенной копии приказа о приеме на работу;
 - и) медицинского заключение об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении;
 - к) трудового договора;
 - л) карточки учёта поощрений и взысканий;
 - м) материалов аттестации;
 - н) копии наградных листов
 - о) документов, предъявляемых при приёме на работу вместо трудовой книжки;
- 4.1.7. Личное дело каждого работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.8. О приёме на работу в учреждении делается запись в Книге учёта личного состава.

4.1.9. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательны, а именно:

- Уставом Школы
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- Должностной инструкцией работника;
- Санитарно-гигиеническим и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

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

4.1.10. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы — не более шести месяцев.

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

4.2. Перевод на другую работу:

4.2.1. Требование от работников выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника.

4.2.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника /за исключением временного перевода/.

4.2.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.73 ТК РФ.

4.2.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу /социальная защита работника, охрана его здоровья и др./ в случаях предусмотренных с.73 ТК РФ.

4.2.5. Руководитель не может без согласия работника перевести его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда /изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ/ и квалифицирующихся, как изменение существенных условий труда. Об изменениях условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца письменном виде (ст.73 ТК РФ).

4.3. Отказ в приеме на работу.

4.3.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

4.3.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было, прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или

- отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), не допускается.
- 4.3.3. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.
- 4.3.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
- 4.4. Прекращение трудового договора.
- 4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренных законодательством.
- 4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).
При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта части статьи ТК РФ и /или/ Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора.
- 4.4.3. Днём увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт.
- 4.4.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работника, он расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Режим работы и время отдыха

- 5.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье.
- 5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании» п.5 ст.55).
- 5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.
Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.
- 5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор, главный бухгалтер, заведующий хозяйственной частью, психолог, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, делопроизводитель, кладовщик, водитель, кастелянша.

- 5.5. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного отпуска педагогических работников образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами с учётом особенностей их труда.
- 5.6. К рабочему времени относятся следующие периоды:
- заседание педагогического совета;
 - общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
 - заседание методического объединения;
 - дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.
- 5.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:
- по взаимному согласию сторон;
 - по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов /групп/ (п.66 типового положения об образовательном учреждении). Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение организации производства и труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).
- 5.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые работник должен быть предупреждён о возможном изменении в объёме учебной нагрузки.
- 5.10. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.
- 5.11. Учебное время педагогических работников школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.
- 5.12. Педагогическим работникам там, где это возможно предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.13. Работники, для которых установлен суммированный учёт рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада /ставки/. По желанию работника, работающего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.14. Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего

работника необходимо заявить об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.

- 5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. Эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний /методик/, т.е. мелкий ремонт в школе, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др., в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
- 5.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.
- 5.17. Администрация учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

- 7.1. 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 работника (ст.191 ТК РФ):
- объявление благодарности;
 - выплата премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой.
- 7.2. В соответствии со ст. 191 ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.
- 7.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку.
- 7.4. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» от 07.05.2012г.
- 7.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ).
- 7.6. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации,

выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

7.8. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.9. Законом РФ «Об образовании» п.3 ст.56 помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации до истечения 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 /воспитанника/;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профкома.

7.10. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей (ст.81 п.5 ТК РФ) общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарным взысканием.

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

7.12. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобождённые от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении – без согласия органа, соответствующего объединению профессиональных союзов (ст.374 ТК РФ).

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

7.14. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

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

7.16. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершён, предшествующей работы и поведения работника.

- 7.17. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутого взысканию, под роспись (ст.193 ТК РФ).
- 7.18. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст.193 ТК РФ).
- 7.19. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8. Техника безопасности и производственная санитария.

- 8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренными действующими законами и иными правовыми актами, а также выполнять указания органов Государственной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.
- 8.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться Отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования», «Положением о порядке расследования, учёта и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ», утверждённых приказом Министерства образования РФ от 23.07.96г. №378 «Об охране труда в системе образования РФ».
- 8.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм инструкций по охране труда и технике безопасности и порядке и в сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.
- 8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни здоровья детей, действующие для данного учреждения, их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.
- 8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.
- 8.6. Руководители обязаны выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемыми подчинёнными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.
- 8.7. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо препятствующие деятельности органов Гострудинспекции, профсоюзов и представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и её субъектов (ст.195 ТК РФ).

9. Заключительные положения

- 9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.
- 9.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение №2 к коллективному договору

«Положение о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»

1. Система оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» (далее соответственно – работников учреждения), которая включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в соответствии с ТК РФ, статьёй 5 закона Астраханской области от 9.12.2008г. № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников бюджетных учреждений и отдельных работников исполнительных органов государственной власти Астраханской области», коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными трудовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2. Оплаты труда работников устанавливаются с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных и максимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- рекомендаций комиссии по распределению стимулирующих выплат
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

I. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю 3 часа в день): учителям V-XI(XII) классов образовательных учреждений; педагогам дополнительного образования;

- за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям I-IV классов; учителям-логопедам;

- за 25 часов педагогической работы в неделю: воспитателям;

- за 36 часов педагогической работы в неделю: педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; старшим вожатым.

2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 36 часов в неделю.

4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

5. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;

- заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

6. Преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время либо за пределами основного рабочего времени в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

II. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (тарификация)

1. Оклады (должностные оклады), ставки работникам учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Конкретные размеры окладов устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с

минимальными и максимальными окладами (должностными окладами), ставками заработной платы на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности, объема выполняемой работы, продолжительности рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленной для каждой категории работников.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы утверждаются локальным нормативным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2. Работникам учреждений могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

3. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту посредством повышения профессиональной квалификации и компетентности:

- до 0,50 - при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0,15 - при наличии первой квалификационной категории;
- до 0,10 - при наличии второй квалификационной категории.

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 3,0.

Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов,

специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательных учреждениях, а также участвующих в проведении учебных занятий.

Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей учреждений устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

6. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. В случае если учебными планами предусмотрено разное количество часов на предмет по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

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

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 240 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленных при тарификации;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника в соответствии с должностным окладом за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов: 75,0 – при норме за 18 часов в неделю; при норме 20 часов в неделю – 83,33; при норме 24 часа в неделю – 100, 0; при норме 25 часов в неделю – 104,17; при норме 30 часов в неделю – 125, 0; при норме 36 часов в неделю – 150, 0; при норме 40 часов в неделю – 166, 25.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, 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.

2. В случае привлечения к преподавательской работе высококвалифицированных специалистов руководитель по согласованию с выборным профсоюзным органом может

применять условия и коэффициенты ставок почасовой оплаты труда, установленные с учетом ученой степени кандидата или доктора наук, либо ученого звания профессора, или доцента, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 21 января 1993 г. № 7.

IV. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается учредителем образовательного учреждения, определяется трудовым договором на начало учебного года и составляет не более трех размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения. Для определения должностного оклада руководителя вводится повышающий коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления, исходя из группы по оплате труда учреждения.

Должностной оклад руководителя учреждения исчисляется по следующей формуле:

О рук. = $C / Ч\text{ осн} \times K$, где

О рук. - должностной оклад руководителя;

С - сумма должностных окладов и компенсационных выплат основных работников учреждения;

Ч осн. - численность основных работников;

К - коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления.

3. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение – учитель, воспитатель.

Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам образовательных учреждений, устанавливаются министерством образования и науки Астраханской области.

Отнесение к группам по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в зависимости от количества показателей образовательного учреждения (контингент обучающихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д.).

4. Значения коэффициентов в зависимости от групп по оплате труда руководителей учреждений применяются в следующем порядке:

Дошкольные образовательные учреждения, общеобразовательные школы-интернаты, специальные (коррекционные) школы-интернаты, детские дома, учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей

Группа по оплате труда - 1

Сумма баллов по объемным показателям	Повышающий коэффициент
--------------------------------------	------------------------

900 и свыше	3
800-899	2,9
700-799	2,8
600-699	2,7
500-559	2,6

группа по оплате труда - 2

Сумма баллов по объемным показателям	Повышающий коэффициент
470-500	2,5
440-469	2,4
410-439	2,3
380-409	2,2
350-379	2,1

группа по оплате труда - 3

Сумма баллов по объемным показателям	Повышающий коэффициент
320-350	2
290-319	1,9
260-289	1,8
230-259	1,7
200-229	1,6

группа по оплате труда - 4

Сумма баллов по объемным показателям	Повышающий коэффициент
160-200	1,5
120-159	1,4
80-119	1,3
40-79	1,2
1-39	1,1

5. Зарботная плата руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$Z_{рук.} = O_{рук.} \times K$, где

$O_{рук.}$ – должностной оклад руководителя,

К – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений.

6. В случае изменения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения вследствие увеличения средней величины заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и (или) изменения группы оплаты труда руководителя образовательного учреждения с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада руководителя.

7. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, утверждаемыми министерством образования и науки Астраханской области.

8. Министерство образования и науки Астраханской области, в ведении которого находятся учреждения, с учетом мнения представительного органа работников, в том числе Астраханской областной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, может устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

9. Должностные оклады заместителей руководителей, директоров филиалов и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

10. Руководитель образовательного учреждения может по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителя и главного бухгалтера в диапазоне 1,1-2,5.

V. ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК ОСНОВНЫХ РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида», подчиненного министерству образования и науки Астраханской области

Местонахождение и адрес учреждения: Астраханская область, Камызякский район,
с. Образцово-Травино, ул. Школьная 7

по состоянию на 2012год

Ф.И.О.	Должность	Преподаваемый предмет	Образование	Почётное звание	Ставка заработной платы	Число часов в неделю		Всего часов		Сумма
						1-4кл.	5-9кл.	1-4кл.	5-9кл.	

Продолжение

Повышающие коэффициенты	Компенсационные выплаты											
	Компенсационные выплаты предусмотренные ТК РФ						Компенсационные выплаты предусмотренные локальными актами					
За наличие квалификационной категории	Сельск. 25%		УОД 20%		Дети-сироты 20%		Итого		Классное рук-во	Проверка тетрадей	Зав-е каб-ом	Итого выплаты
Коэф.	Сумма	Коэф.	Сумма	Коэф.	Сумма	Коэф.	Сумма	Коэф.	Сумма			

Продолжение

Стимулирующие выплаты				Всего		
За наличие ученой степени или звания «Народный», «Заслуженный»	За качество выполняемых работ		Итого стимулирующие выплаты	ВСЕГО	ОСНОВНЫЕ	СОВМЕСТИТЕЛИ
Коэф.	Сумма	Коэф.	Сумма			

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида», подчиненного министерству образования и науки Астраханской области
 Местонахождение и адрес учреждения: Астраханская область, Камызякский район, с. Образцово-Травино, ул. Школьная 7
 по состоянию на 2012год

Ф.И.О.	Занимаемая должность	Квалификационный уровень	Оклад	35% УОД-сироты
--------	----------------------	--------------------------	-------	----------------

Продолжение

Доплата за качество выполняемых работ		Доплата за вредность		Доплата за работу в ночное время		Доплата до МРОТ	Всего начисленно
%	сумма	%	сумма	%	сумма	сумма	сумма

1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Внесение изменений в штатное расписание производится с учетом мнения выборного профсоюзного органа (п.8.3.4. Отраслевого соглашения), на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с представительным органом работников, в том числе первичной профсоюзной организацией.

В штатном расписании учреждения указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными

правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

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

2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на финансовый год в соответствии со штатным расписанием исходя из объема (лимита) бюджетных обязательств бюджета Астраханской области и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области, включают расходы на выплату должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Объем средств на стимулирующие выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Астраханской области.

Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Комиссией по разработке НСОТ, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждено на общем собрании трудового коллектива.

**Приложение 1
к Положению**

**РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ И МАКСИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
ГРУППАМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ «ТРАВИНСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА-
ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ VIII ВИДА»**

<i>NN n/n</i>	<i>Профессиональная квалификационная группа</i>	<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням</i>	<i>Оклады (должностные оклады), ставки зарботной платы (руб.)</i>
1	2	3	4	5
1.	Младший обслуживающий персонал 1 уровня	1 квалификационный уровень	водитель мототранспортных средств, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, швея, рабочий по стирке и ремонту одежды, подсобный рабочий, обувщик, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик	2500-2546
2.	Младший обслуживающий персонал 2 уровня	1 квалификационный уровень	водитель автомобиля, рабочие, которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	2594-2643
		2 квалификационный уровень	рабочие, которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	2692-2742
		3 квалификационный уровень	рабочие, которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	2793
		4 квалификационный уровень	рабочие, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	2833-2876

3.	Учебно-вспомогательный персонал второго уровня	1 квалификационный уровень	младший воспитатель, инструктор ЛФК	2888-3168
		2 квалификационный уровень	заведующий складом,	2942-3262
		3 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	3053-3879
4.	Учебно-вспомогательный персонал третьего уровня	3 квалификационный уровень	врач, старшая медсестра, медсестра библиотекарь	2836-3856
		4 квалификационный уровень	специалист по кадрам, бухгалтер, экономист, делопроизводитель	3621-3856
5.	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	3119-3926
		2 квалификационный уровень	педагог-организатор, социальный педагог	3233-4470
		3 квалификационный уровень	педагог-психолог, воспитатель	3346-4470
		4 квалификационный уровень	учитель, учитель-логопед	3459-4470

*Приложение 2
к Положению*

**ПЕРЕЧЕНЬ
ВИДОВ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ «ТРАВИНСКАЯ
СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ
ЗДОРОВЬЯ VIII ВИДА»**

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
2. Выплаты за работу в сельской местности и поселках городского типа.
3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
4. За проверку тетрадей.
5. За заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими.
6. За руководство методическими объединениями.
7. За руководство психолого-медико-педагогической консультацией.

*Приложение 3
к Положению*

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ «ТРАВИНСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ VIII ВИДА»**

1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.
2. Размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим положением, Приложением №7 к коллективному договору, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком их установления.
3. Работникам бюджетных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области (далее - работники), расположенных в сельской местности и поселках городского типа, оклады (должностные оклады), ставки повышаются на 25% по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками работников, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях.
4. Работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35% за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра).
5. Работникам, которым установлен режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом, оставляющим два и более часов подряд, производится доплата в размере 5% от ставки.
6. Оклады (должностные оклады) ставки повышаются:
 - на 20% - за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях Астраханской области (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
 - на 20% - за работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение окладов (должностных окладов), ставок по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки без учета повышения по другим основаниям.

При этом первоначально оклады (должностные оклады), ставки повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

7. Работникам, занятым на работах с тяжёлыми и вредными условиями труда устанавливаются доплаты до 12%. (Приложение №7). Работодатели проводят аттестацию рабочих мест в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.
8. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха)
9. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:
 - работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, - в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;
 - работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, - если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
10. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей устанавливаются:
 - за проверку тетрадей (оплата % от учебной нагрузки): учителям русского языка, литературы – 15%, математики – 10%;
 - за заведование учебными кабинетами (оплата - % от оклада) – 10%, учебными мастерскими, кабинетом СБО, кабинет психолога – 15%;
 - педагогам за руководство методическими объединениями (оплата % от ставки) -10%;
 - руководителям (педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических консультаций) – 20% (оплата от учебной нагрузки).
11. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:
 - работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно

отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

12. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок производится пропорционально отработанному времени.

13. Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим норму труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Размер доплаты в каждом конкретном случае устанавливается ежемесячно приказом руководителя учреждения.

14. Конкретные размеры выплат компенсационного характера должны быть внесены в трудовой договор путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

*Приложение 4
к Положению*

**ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ «ТРАВИНСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ VIII ВИДА»**

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
2. Выплаты за качество выполняемых работ.
3. Премияльные выплаты по итогам работы.
4. Доплаты и надбавки за почетные звания.
5. Материальная помощь.

*Приложение 5
к Положению*

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ «ТРАВИНСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ VIII ВИДА»**

1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательного процесса, ответственности за конечные результаты труда, развития творческой активности и инициативы, стимулирования по использованию интерактивного оборудования в учебном и воспитательном процессах. Положение регулирует порядок применения морального и материального стимулирования.
 - 1.1. Для реализации поставленных целей в учреждении вводятся следующие виды морального поощрения работников:
 - объявление благодарности в приказе директора с занесением в трудовую книжку;
 - награждение Почетной грамотой Учреждения;
 - представление к награждению Почётной грамотой Министерства образования и науки Астраханской области, Почетной грамотой Администрации Астраханской области;
 - представление к награждению отраслевым нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
 - представление к присвоению почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
 - представление к награждению нагрудным знаком «Заслуженный учитель Российской Федерации».
 - 1.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, приложением № 2 к коллективному договору, другими соглашениями и локальными нормативными актами учреждения.
 - 1.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам образовательных учреждений Астраханской области конкретизируются в трудовых договорах работников.
2. **Порядок установления стимулирующих надбавок**
 - 2.1. Педагогическим работникам устанавливаются надбавки дифференцированно в зависимости от результата, положив в основу установленную норму: каждому критерию соответствует определенное количество баллов.

2.2. Педагогические работники в конце каждой четверти представляют в Комиссию по распределению стимулирующих выплат краткое описание дополнительно выполненной работы, давшей качественно новые высокие результаты, или способствующей улучшению условий УВП в соответствии показателями и критериями Положения.

2.3. Надбавки устанавливаются на основе следующих расчетов:

- а) начисляется сумма баллов, полученная педагогом по критериям;
- б) вычисляется средняя возможная сумма баллов, получаемая педагогами;
- в) рассчитывается стоимость среднего балла, исходя из общей суммы на стимулирование деятельности работников Учреждения.

$$c = \frac{\sum C}{\sum N}$$

г) рассчитывается надбавка педагогическому работнику

$$C = c \times n,$$

где: - c - стоимость среднего балла,

C – сумма стимулирующих доплат, приходящаяся на педагогических работников

N – общее количество баллов,

n – количество баллов педагогического работника.

д) при оценке стимулирующей надбавки педагогам определяется общий балл, находится средняя стоимость балла, исходя из суммы, выделенной пропорционально педагогическим работникам из стимулирующего фонда.

2.4. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному персоналу, а также остальным работникам учреждения, устанавливаются самостоятельно директором в соответствии с балльной оценкой критериев деятельности данных категорий работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

2. Критерии оценивания качества профессиональной деятельности педагога ГБОУ АО «Травинская СКШИ»

Ф.И.О.

Должность _____

Название блока	№ п/п	Критерии	Максимальн. балл	Балл учителя
----------------	-------	----------	------------------	--------------

I. Результативность образовательной деятельности	1.	Результативность обучения: 1) уровень качества знаний обучаемых 2) успеваемость, 3) результативность административных контрольных работ, контрольных срезов по предметам	3 3 2	
	2.	Положительная динамика позитивного отношения учащихся к предмету	2	
	4.	Количество учащихся в предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах разного уровня	3	
	5.	Количество учащихся, участвующих в предметных неделях	3	
	Итого по блоку			16
I. Результативность воспитательной деятельности (воспитатели)	1.	Степень обеспечения психофизической безопасности воспитанников, создание благоприятной психологической обстановки во внеурочное время	4	
	2.	Уровень познавательной активности воспитанников	4	
	3.	Уровень творческой активности	2	
	4.	Уровень трудовой активности	4	
	5.	Количество правонарушений и преступлений (курение, распитие спиртных напитков, токсикомания, побег, самовольный уход с территории, воровство)	2	
Итого по блоку			16	
II. Методическая работа	1.	Разработка и внедрение частных авторских методик активизации и мотивации учебно-позитивной деятельности учащихся	4	
	3.	Участие в работе педагогических и методических советов, методических семинарах и выставках, методических объединений	3	
	4.	Участие в профессиональных конкурсах ("Учитель года", "Классный классный" и др)	4	
	5.	Повышение квалификации. Самообразование	2	
Итого по блоку			13	
III. Инновации	1.	Активное внедрение инновационных образовательных технологий, в том числе и информационно – коммуникационных технологий, в процесс обучения по предмету	3	

	2	Выполнение индивидуального плана научно – исследовательской и экспериментальной работы	2	
	3	Обобщение собственного педагогического опыта публикация материалов, отражающих учебно – методическую и воспитательную работу	4	
	4.	Участие в инновационной деятельности школы	2	
	5.	Построение связей с общественностью;	2	
Итого по блоку			13	
IV. Внеурочная деятельность	1.	Эффективная организация работы предметных кружков, клубов, центров и других систематических форм внеклассной работы	3	
	2.	Проведение мероприятий, позволяющих использовать ресурс "портфолио"; организация коллективно – творческой, проектной деятельности учащихся (проектные дни и недели, фестивали, вечера и т.п.)	2	
Итого по блоку			5	
V. Воспит. и соц. работа	1.	Организация самоуправления в классном коллективе	2	
	2.	Вовлечение учащихся в КТД на уровне класса, школы.	2	
	3.	Организация дифференцированной работы с учащимися.	2	
	4.	Работа с детьми «группы риска»	2	
		Итого по блоку	6	
VI. Выполнение единых требований	1.	Ведение школьной документации (тематическое и перспективное планирование, журналы, дневники наблюдения, личные дела и т.д.)	2	
	2.	Сохранность имущества и санитарно-гигиеническое состояние классов, спален	2	
	3.	Дополнительные работы по улучшению условий работы	3	
	4.	Соблюдение правил техники безопасности	2	

5.	За непрерывный стаж работы в данном ОУ	3
6.	Образование педагогического работника	3
Итого по блоку		15
Максимальное общее количество баллов		70

Блоки и критерии, отражающие качество профессиональной деятельности учителя

I. Результативность образовательной деятельности - учитель

(максимальный балл – 16)

1. Результативность обучения. Максимальный балл – 8.

Подтверждение.

Подтверждение данного критерия осуществляется на основе сравнительного анализа данных, полученных в результате контрольных четвертных и годовых срезов знаний, качества знаний по предметам в конкретном классе, по диагностической карте педагога.

Способ оценивания.

1) Показатель качества знаний. Максимальный балл - 3

А)	низкий уровень качества знаний (до 25%)	1 баллов
Б)	средний уровень качества знаний (от 25% до 50%)	2 балл
В)	высокий уровень качества знаний (от 50% до 100%)	3 балла

2) Показатель успеваемости. Максимальный балл - 3

А)	низкий уровень качества знаний (до 25%)	1 баллов
Б)	средний уровень качества знаний (от 25% до 50%)	2 балл
В)	высокий уровень качества знаний (от 50% до 100%)	3 балла

3) Показатель результативности административных контрольных работ, контрольных срезов по предметам. Максимальный балл - 3

А)	низкий уровень качества знаний (до 25%)	1 баллов
Б)	средний уровень качества знаний (от 25% до 50%)	2 балл
В)	высокий уровень качества знаний (от 50% до 100%)	3 балла

2. Положительная динамика позитивного отношения учащихся к предмету

Максимальный балл – 2.

Подтверждение

Критерий подтверждается на основе результатов психологического тестирования и сопоставительного анализа этих результатов с исходными.

Способ оценивая.

В отношении учащихся к предмету

А)	наблюдается отрицательная динамика	0 баллов
Б)	положительная динамика не наблюдается, сохраняется	1 балл

	прежний уровень	
В)	наблюдается положительная динамика	2 балла

3. Количество учащихся в предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах разного уровня. Максимальный балл – 3.

Подтверждение

Подтверждение данного критерия осуществляется на основе сводных таблиц – списков участников предметных олимпиад, конкурсов, приведенных в отчете и "портфолио" учителя

Способ оценивая.

А)	Не проводятся, нет подтверждений	0 баллов
Б)	есть победители и призеры школьных олимпиад, конкурсов, смотров	2 балл
В)	городского уровня	3 балла

4. Количество учащихся, участвующих в предметных неделях.

Максимальный балл – 3.

Подтверждение

Подтверждение данного критерия осуществляется на основе сводных таблиц – списков участников предметных научно – практических конференций, приведенных в отчете и "портфолио" учителя

Способ оценивая.

Наличие участников предметной недели

А)	Низкий уровень	1 баллов
Б)	Средний уровень	2 балл
В)	Высокий уровень	3 балла

I. Результативность воспитательной деятельности - воспитатель

(максимальный балл – 16)

1. Степень обеспечения психофизической безопасности воспитанников, создание благоприятной психологической обстановки во внеурочное время.

Максимальный бал – 4.

Подтверждение:

На основании наблюдений в процессе воспитательной работы, медицинской документации

1) Отсутствие несчастных случаев и травматизма.

Способ оценивая

А)	Наличие	0 баллов
Б)	Отсутствие	2 балл

- 2) Отсутствие подтверждающих фактов психофизического воздействия на личность обучающегося

Способ оценивая

А)	Наличие	0 баллов
Б)	Отсутствие	2 балл

2. Уровень познавательной активности воспитанников

Максимальный бал – 4

Подтверждение

Подтверждение данного критерия осуществляется на основе сводных таблиц – списков воспитанников, посещающих библиотеку, кружки, спортивные секции.

- 1) Доля воспитанников, посещающих библиотеку

Способ оценивания

А)	Отсутствие	0 баллов
Б)	Средний уровень (до 40%)	1 балл
В)	Высокий уровень (40%-70%)	2 балла

- 2) Доля воспитанников, посещающих кружки, спортивные секции.

Способ оценивания

А)	Отсутствие	0 баллов
Б)	Средний уровень (до 40%)	1 балл
В)	Высокий уровень (40%-70%)	2 балла

3. Уровень творческой активности

Максимальный бал – 2

Подтверждение

Подтверждение данного критерия осуществляется на основе сводных таблиц – списков воспитанников, участников общественной жизни школы (различные конкурсы, соревнования, смотры, общешкольные праздники и т.д.)

Доля активности воспитанников в общественной жизни школы

Способ оценивания

А)	Отсутствие	0 баллов
Б)	Средний уровень (до 40%)	1 балл
В)	Высокий уровень (40%-70%)	2 балла

4. Уровень трудовой активности

Максимальный бал – 4

Подтверждение

Подтверждением данного критерия является динамика развития трудовых навыков в общественно-полезном и самообслуживающем труде.

- 1) Общественно-полезный труд

Способ оценивания

А)	Низкий уровень (до 30%)	0 баллов
Б)	Средний уровень (30%-70%)	1 балл
В)	Высокий уровень (70% и выше)	2 балла

2) Самообслуживающий труд

Способ оценивания

А)	Низкий уровень (до 30%)	0 баллов
Б)	Средний уровень (30%-70%)	1 балл
В)	Высокий уровень (70% и выше)	2 балла

5. Количество правонарушений и преступлений (курение, распитие спиртных напитков, токсикомания, побег, самовольный уход с территории, воровство)

Максимальный бал – 2

Подтверждение

Подтверждение данного критерия осуществляется на основе сводных таблиц – списков воспитанников, совершивших правонарушение, преступление

Способ оценивая

А)	Наличие	0 баллов
Б)	Отсутствие	2 балл

**I. Результативность деятельности педагога-организатора
(максимальный балл – 16)**

1. Концертная деятельность и качество репертуара.

Максимальный балл - 3

Подтверждение:

Подтверждение данного критерия осуществляется на основе сводных таблиц – списков воспитанников, участников концертной деятельности и КТД. Соответствие репертуара заявленной тематике.

Способ оценивания

А)	Низкий уровень (до 40%). Несоответствие репертуара заявленной тематике.	0 баллов
Б)	Средний уровень (40%-50%).Соответствие репертуара заявленной тематике.	2 балл
В)	Высокий уровень (50%-70%). Соответствие репертуара заявленной тематике.	3 балла

2. Результативность участия в областных, районных конкурсах

Максимальный балл - 3

Подтверждение:

Подтверждение данного критерия осуществляется на основе сводных таблиц – списков участников областных, районных конкурсов.

Способ оценивая.

А)	Отсутствие участников	0 баллов
Б)	Наличие участников	2 балл
В)	Наличие призовых мест в конкурсах.	3 балла

3. Организация досуговой деятельности детей

Максимальный балл - 3

Подтверждение:

Подтверждение данного критерия осуществляется на основе анализа количественного участия детей в досуговой деятельности.

Способ оценивая.

А)	Низкий уровень (до 20%)	0 баллов
Б)	Средний уровень (20%-60%)	2 балл
В)	Высокий уровень (60% и выше)	3 балла

4. Организация информационной деятельности**Подтверждение:**

Максимальный балл - 3

Подтверждение данного критерия осуществляется на основе наличия информационных материалов (стенды, альбомы, стенгазеты, «Молнии» и т.д.)

А)	Отсутствие информационных материалов	0 баллов
Б)	Нерегулярное оформление информационных материалов	2 балл
В)	Регулярное оформление информационных материалов	3 балла

5. Реализация прав ребёнка на участие в работе детской организации**Подтверждение:**

Максимальный балл - 4

Подтверждение данного критерия осуществляется на основе создания условий для работы в детской организации, предоставления документации (протоколы заседания Совета детской организации, положений, программы учёбы актива и т.д.)

А)	Отсутствие документации	0 баллов
Б)	Наличие плана работы, частичное его выполнение, нерегулярное ведение документации.	2 балл
В)	Наличие плана работы, полное его выполнение, регулярное ведение документации.	4 балла

**II. Результативность деятельности психолога, социального педагога
(максимальный балл – 16)**

За каждый показатель 4 балла	1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
	2. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
	3. Оказание консультативной помощи педагогам
	4. Участие в общешкольных и областных мероприятиях

II. Методическая работа педагога

(максимальный балл – 13)

1. Разработка и внедрение частных авторских методик активизации и мотивации учебно – познавательной деятельности учащихся.

Максимальный балл – 4.

Подтверждение

Критерий подтверждается конкретными материалами: теоретическим описанием методики, экспериментальными данными, дидактическими материалами, наличием внешней позитивной экспертной оценки. Все материалы должны быть представлены в соответствующем разделе "портфолио" учителя

Способ оценивая.

Авторская методика

А)	не разрабатывалась	0 баллов
Б)	теоретически обоснована, подготовлена и утверждена на МО программа экспериментальной работы	1 балл
В)	успешно прошла экспериментальную проверку в практике обучения, получила позитивную внешнюю экспертную оценку	2 балла
Г)	все то же, что и в В), и распространяется в других классах школы	3 балла
Д)	все то же, что и в В), и распространяется в ОУ города.	4 балла

2. Участие в работе педагогических и методических советов, методических семинарах и выставках, методических объединений.

Максимальный балл – 3

Подтверждение

Индикатор подтверждается наличием в "портфолио" учителя текстов докладов выступления, сертификатов участия, дипломов, рецензий и т.п.

На школьном уровне участие учителя в работе педагогического совета, методического совета может быть подтверждено выписками из протоколов заседаний.

Способ оценивая.

Участие в работе советов, выставок, объединений.

А)	нет	0 баллов
----	-----	----------

Б)	активное на школьном уровне	2 балла
В)	активное на областном	3 балла

3. Участие в профессиональных конкурсах ("Учитель года", "Классный классный" и др).

Максимальный балл – 4.

Подтверждение

Критерий подтверждается соответствующими сертификатами, грамотами, дипломами, пакетом материалов, собранных для участия в конкурсе.

Способ оценивая.

Участие педагога

А)	Учитель не принимал участие в конкурсах	0 баллов
Б)	Учитель принимал участие в конкурсе школьного уровня	2 балл
В)	Учитель занял призовое место в конкурсе школьного уровня или принял участие в конкурсе областного уровня	4 балла

4. Повышение квалификации. Самообразование.

Максимальный балл – 2 .

Подтверждение

Критерий подтверждается сертификатами прохождения курсов, протоколами взаимопосещения уроков, воспитательных и внеклассных мероприятий.

Способ оценивая.

А)	Курсы не проходятся, мероприятия не посещаются	0 баллов
Б)	Пройдены курсы повышения квалификации, или активно посещались открытые уроки, внеклассные воспитательные мероприятия	1 балл
В)	Пройдены курсы повышения квалификации, и активно посещались открытые уроки, внеклассные воспитательные мероприятия, или обучение.	2 балла

III. Инновационная деятельность

(максимальный балл – 18)

1. Активное внедрение инновационных образовательных технологий, в том числе и информационно – коммуникационных, в процесс обучения предмету.

Максимальный балл – 3.

Подтверждение

Критерий подтверждается наличием в "портфолио" педагога следующих материалов: электронных образовательных программ курсов, программ элективных и интегрированных курсов, системой познавательных задач, предполагающих выполнения задания по предмету с помощью компьютера, конспектов уроков, сопровождаемых мультимедийными презентациями.

Способ оценивая.

А)	ИКТ в процессе обучения не используется или используется эпизодично; программ инновационных курсов не создано	0 баллов
Б)	Систематическое использование существующих мультимедиа – материалов КМ школы в практике обучения предмету	1 балл
В)	Наличие серии (например, по 2-3 темам курса) авторских уроков, созданных в программе Power Point	2 балла
Г)	Наличие программы элективного курса, получившего позитивную оценку	3 балла

2. Выполнение индивидуального плана научно – исследовательской и экспериментальной работы.

Максимальный балл – 2.

Подтверждение

Индикатор подтверждается отчетом о выполнении плана по самообразованию.

Способ оценивая.

План работы по самообразованию

А)	отсутствует или не выполнен	0 баллов
Б)	выполнен частично, имеются материалы, подтверждаются объем выполнения	1 балл
В)	выполнен полностью, прилагаются соответствующие материалы	2 балла

3. Обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно – методическую и воспитательную работу.

Максимальный балл – 4.

Подтверждение

Подтверждение индикатора осуществляется на основе соответствующих материалов либо их ксерокопий в "портфолио" учителя: методические рекомендации изучения курса, программы курсов, сборники познавательных задач, сборники конспектов по курсу, аналитические статьи, тезисы

Способ оценивая.

А)	Публикация материалов отсутствует	0 баллов
Б)	Публикации представлены на школьном уровне.	1 балл
В)	Публикация 1-2 тезисов в сборниках конференций областного уровня	2 балла
Г)	Публикация аналитической статьи в реферируемом сборнике научных работ или в журнале российского уровня.	3 балла
Е)	Публикация дидактических материалов, получивших рецензию внешних экспертов	4 баллов

4. Участие в инновационной деятельности школы.

5. Максимальный балл – 2.

Подтверждение

Индикатор может быть подтвержден копией приказа директора школы о формировании инициативной группы по разработке проектов, положений, текстами проектов и т.п.

Способ оценивая.

А)	Учитель не принимает участия в инновационной деятельности	0 баллов
Б)	Учитель принимает участие в реализации инновационного проекта, разработанного в школе.	1 балл
Г)	Учитель является одним из авторов проекта развития школы	2 балла

6. Построение связей с общественностью.

Максимальный балл – 2.

Подтверждение

Подтверждением индикатора является школьный сайт: содержательность и посещаемость страницы учителя, размещение материалов учителем и его учениками.

Способ оценивая.

А)	Учитель не принимает участия в PR деятельности; размещение информации на сайте происходит от случая к случаю	0 баллов
Б)	Учитель (или ученики под его руководством) систематически размещает(ют) информацию о своей работе на сайте школы	1 балл
Г)	Учитель имеет страницу на сайте школы, которая отражает содержание и результаты его деятельности, страница регулярно обновляется	2 балла

IV. Внеурочная деятельность

(максимальный балл – 5)

1. Эффективная организация работы предметных кружков, клубов, центров и других систематических форм внеклассной работы.

7. Максимальный балл – 3.

Подтверждение

Критерий подтверждается наличием в "портфолио" учителя следующих материалов: программ и сопутствующих им дидактических разработок, фото – и видеоматериалов, изданий школьной газеты и т.п.

Способ оценивая.

А)	Учитель не работает с кружками, клубами, центрами	0 баллов
Б)	Реализуется созданная программа деятельности клуба, кружка, центра, но позитивной динамики численности учащихся, участвующих в их работе, не наблюдается	1 балл
В)	То же, что и Б), но есть позитивная динамика численности учащихся	2 балла

Г)	То же, что и В), плюс проводятся мероприятия, предполагающие вовлечение школьников других классов, возрастов; используются открытые формы презентации результатов.	3 балла
----	--	---------

3. Проведение мероприятий, позволяющих использовать ресурс "портфолио"; организация коллективно – творческой, проектной деятельности учащихся (предметные недели, фестивали, вечера и т.п.).

Максимальный балл – 2.

Подтверждение

Критерий подтверждается соответствующими материалами: конспектами проведения открытых занятий, анализом предметных недель, фото – и видеоматериалами, программами фестивалей, материалами выставок.

Способ оценивая.

А)	Учитель не принимает участие в организации творческой и проектной деятельности учащихся.	0 баллов
Б)	Учитель является автором и организатором мероприятий в рамках предметных фестивалей, выставок и т.п.	1 балл
В)	Учитель является руководителем межпредметного внутришкольного/межшкольного проекта (фестиваля), им собраны и обобщены в виде брошюры материалы проекта (фестиваля)	2 балла

V. Воспитательная работа

(Максимальный балл – 8)

1. Организация самоуправления в классном коллективе.

Максимальный балл – 2.

Подтверждение.

Критерий может быть подтвержден следующими материалами: отчетом классного самоуправления о проделанной работе, отзывами о посещении мероприятий, фото- и видеоматериалами

Способ оценивая.

А)	Самоуправление в классе не организовано, участие учащихся в проведении классных мероприятий эпизодично	0 баллов
Б)	В классе действует постоянный орган ученического самоуправления, который инициирует и проводит классные мероприятия	1 балл
В)	То же, что Б), и не менее пяти учащихся класса принимают активное участие в работе школьного самоуправления, проведении школьных мероприятий	2 балла

2. Вовлечение учащихся в КТД на уровне класса, школы.

Максимальный балл – 2.

Подтверждение.

Подтверждение индикатора осуществляется наличием в "портфолио" учителя таких материалов как конспекты мероприятий, отзывы коллег, учеников, общественности, фото- и видеоматериалы.

Способ оценивая.

А)	Не было организации воспитательной работы в каникулярное время и проведения мероприятий, предполагающих вовлечение учащихся других классов, школ	0 баллов
Б)	Реализована программа воспитательных мероприятий в период двух – трех школьных каникул	1 балл
В)	Учителем совместно с учащимися было организовано и проведено мероприятие на уровне школы или реализована программа воспитательных мероприятий в период двух – трех школьных каникул	2 балла

4. *Организация дифференцированной работы с учащимися.*

Максимальный балл – 2.

Подтверждение.

Критерий может быть подтвержден планом деятельности учителя в этом направлении.

Способ оценивая.

А)	Дифференцированная работа с учащимися, не осуществляется	0 баллов
Б)	План работы с разными категориями учащихся реализован частично, имеются материалы, подтверждающие объем выполненной работы	1 балл
В)	План работы с разными категориями учащихся выполнен полностью, имеются подтверждающие материалы	2 балла

4. *Работа с детьми «группы риска»*

Максимальный балл – 2.

Подтверждение.

Критерий может быть подтвержден планом деятельности учителя в этом направлении.

Способ оценивая.

А)	Работа с учащимися, не осуществляется	0 баллов
Б)	План работы реализован частично, имеются материалы, подтверждающие объем выполненной работы	1 балл
В)	План работы выполнен полностью, имеются подтверждающие материалы	2 балла

VI. Выполнение единых требований

(максимальный балл – 15)

1. Ведение школьной документации (тематическое и перспективное планирование, журналы, дневники наблюдения, личные дела и т.д.)

Максимальный балл – 2

А)	Несвоевременная сдача документов	0 баллов
Б)	Имеются нарушения при ведении документации	1 балл
В)	Своевременная сдача документов, оформление документов в соответствии с едиными требованиями	2 балла

2. Сохранность имущества и санитарно-гигиеническое состояние классов, спален

Максимальный балл – 2

А)	Несоответствие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям, порча школьного имущества	0 баллов
Б)	Частичное соответствие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям	1 балл
В)	Соответствие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям, сохранность школьного имущества	2 балла

3. Дополнительные работы по улучшению условий работы

Максимальный балл – 3

А)	Низкое качество оформления кабинета, спальни, их информационной емкости.	1 балл
Б)	Высокое качество оформления кабинета, спальни, их информационной емкости.	2 балл
В)	Высокое качество оформления кабинета, спальни, их информационной емкости. Привлечение дополнительных спонсорских средств	3 балла

5. Соблюдение правил техники безопасности

Максимальный балл – 2

А)	Не соблюдение требований ТБ	0 баллов
Б)	Соблюдение требований ТБ	2 балл

6. За непрерывный стаж работы

Максимальный балл – 3

А)	До 5 лет	1 баллов
Б)	От 5 до 10 лет	2 балла
В)	Свыше 10 лет	3 балла

7. Образование

Максимальный балл – 3

А)	Среднее специальное	1 баллов
Б)	Высшее педагогическое	2 балла
В)	Высшее дефектологическое	3 балла

5. Условия и порядок получения доплат

5.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.2. Педагогам, имеющим звание «Почетный работник Образования» может быть установлена стимулирующая надбавка в размере 10 % от ставки.

5.3. Представление портфолио педагогических работников с приложением показателей направляются для рассмотрения и утверждения комиссией стимулирования за неделю до окончания четверти.

5.4. Ежемесячные надбавки устанавливаются на определённый период времени (четверть) за выполнение конкретного объёма работ

5.5. Ежемесячные доплаты и надбавки, а также премирование директора школы производится учредителем школы из общего стимулирующего фонда оплаты труда учреждения. Размер доплат, надбавок и поощрительных выплат директору определяется учредителем.

5.6. Поощрительные выплаты (премирование) за успешное и качественное выполнение особо важных и срочных работ осуществляются комиссией по стимулирующим выплатам при условии высокой экспертной оценки выполнения данных работ по представлению директора.

При премировании учебно-вспомогательного и технического персонала учитывать:

- ✓ эффективность и качество выполняемых работ;
- ✓ эффективность работы по экономии электроэнергии, воды, уборочного инвентаря;
- ✓ активная работа по сохранности школьного здания, оборудования и имущества;
- ✓ внедрение новых форм организации труда;
- ✓ озеленение закреплённых участков школьного здания;
- ✓ участие в общественной жизни коллектива.

Показатели, при которых премия не присуждается:

- ✓ нарушение правил внутреннего распорядка;
- ✓ нарушение инструкций по охране труда, жизни и здоровья;
- ✓ нарушение режима питания, санитарного режима;
- ✓ порча школьного имущества, халатное отношение к продуктам питания;
- ✓ детский травматизм, неэтичное отношение к учащимся.

5.7. Директор с учетом решения комиссии издает приказ о стимулирующих доплатах.

5.8. Работникам Государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» оказывается материальная помощь при наличии средств, выделенных учреждению в бюджете Астраханской области на очередной финансовый год в пределах фонда оплаты труда.

Вопрос о предоставлении материальной помощи рассматривается администрацией по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь предоставляется в случаях:

- ✓ длительной болезни работника или его близких родственников – 3000 руб.
- ✓ смерти работников или их близких родственников – 5000 руб.
- ✓ стихийных бедствий – 2000 руб.
- ✓ юбилейной даты (50,55, 60) – 2500 руб.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

**Приложение 6
к Положению**

ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ «ТРАВИНСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ VIII ВИДА»

NN п/п	Тип муниципального образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные учреждения; дошкольные учреждения; учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200
2.	Образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с отклонениями в развитии, санаторные образовательные учреждения для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, общеобразовательные школы-интернаты	свыше 350	до 350	до 250	до 150

**Приложение 7
к Положению**

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ МАСШТАБ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0.3
2.	Превышение плановой или проектной наполняемости (по классам, группам или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
3.	Количество работников в образовательном учреждении	- за каждого работника; - дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0.5 1
4.	Наличие групп продленного дня	за наличие групп	до 20
5.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	- за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием; - за наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме	до 10 до 30
6.	Наличие при общеобразовательном учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: - до 100 человек - от 100 до 200 человек - свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50

7.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого дополнительно	0.2
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
9.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	за каждый вид	до 15
10.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
11.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе общеобразовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
12.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	- находящихся на балансе образовательных учреждений; - в других случаях	до 30 до 15
13.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0.5 га, а при орошаемом земледелии - 0.25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
14.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20

15.	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0.5
16.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год министерством образования и науки Астраханской области в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на два года.

2. При наличии других показателей, не предусмотренных в данном приложении, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено министерством образования и науки Астраханской области за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается министерством образования и науки Астраханской области.

4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года.

5. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

6. Министерство образования и науки Астраханской области может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям.

*Приложение 8
к Положению*

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ «ТРАВИНСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ
(КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ VIII ВИДА» ,
ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ДЛЯ РАСЧЕТА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ**

Учитель
Воспитатель
Педагог-психолог
Педагог-организатор
Социальный педагог

Приложение №3
к коллективному договору

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Договор № _____

с.Образцово-Травино « _____ » _____ 200__ г.

Место заключения договора: Астраханская область, Камызякский район, с. Образцово-Травино, ул. Школьная 7

1. ГБОУ АО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская СКШИ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» именуемое в дальнейшем «Работодатель» в лице директора школы Старковой Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава, Коллективного договора с одной стороны, и гражданин

_____, паспорт _____,
именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Работник _____
принимается на работу в ГБОУ АО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская СКШИ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» по профессии, должности (разряд, квалификационная категория)

3. Место работы: ГБОУ АО для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Травинская СКШИ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»

4. Договор является: договором по основной работе,
договором по совместительству

5. Вид договора:

- на неопределенный срок (бессрочный)
- на определенный срок

6. Срок действия договора:

начало работы _____

окончание работы _____

7. Срок испытания:

а/без испытания

б/с испытательным сроком

8.Работник имеет право на :

изменение и расторжение настоящего договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом иными федеральными законами;

представление ему работы, обусловленной настоящим договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором;

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

социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым законодательством, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым законодательством, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

9.Работник обязан:

добросовестно, качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности, оговоренные в должностной инструкции;

обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

соблюдать Устав учреждения;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

проходить бесплатно периодические медицинские обследования за счет средств работодателя;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

10. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

изменять и расторгать настоящий договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего распорядка организации;
привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

Работодатель обязан:

предоставлять работнику работу, обусловленную настоящим договором;
обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
обеспечивать работнику равную оплату за труд равной ценности;
выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, настоящим договором;
обеспечивать бытовые нужды работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке установленном федеральными законами;
возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

11. Обязанность работодателя обеспечить условия работы на рабочем месте с указанием достоверных характеристик, компенсацией и льгот работнику за тяжелые, особо тяжелые работы и работы с вредными, особо вредными или опасными условиями труда _____

12. Особенности режима рабочего времени:

-почасовая работа _____

13. Работнику устанавливается:

-должностной оклад (тарифная ставка) _____ руб. в месяц
-надбавка (доплата и другие выплаты, доплаты, надбавки)

-сроки выплаты заработной платы _____

14. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью:

-основной _____ календарных дней
-дополнительный _____ календарных дней

15. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления на оформленную на него банковскую карту. Все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты, относятся на счет Работодателя.

16. Другие условия договора, связанные со спецификой труда

17. Адреса сторон и подписи:

Работник:

Работодатель:

ИНН: 3005002906

Работник ознакомлен:

с Коллективным договором _____

с Уставом _____

с должностными обязанностями _____

Приложение №4
к коллективному договору

Форма расчётного листка.

РАСЧЁТНЫЙ ЛИСТОК за (месяц, год)

(Дни Часы)

Табельный №: **Ф.И.О.**

ГБОУ АО «Травинская СКШИ»

Подразделение:

Должность:

Оклад/Тариф:

Сумма вычетов:

Сальдо:

Совм.	Период	Код	Дни	Часы	Начисления	Сумма
					Доплата за работу с УОД (дни) Доплата за работу с сиротами (дни) Доплата за село Оплата по окладу (на ставку) Методическая литература Метод. объединение	
Совм.	Период	Код	УДЕРЖАНИЯ			Сумма
					Аванс плановый Налог на доходы физических лиц Профсоюзный взнос	
				К выдаче:	Сальдо:	

Форма расчётного листка.

РАСЧЁТНЫЙ ЛИСТОК за (месяц, год)

(Дни Часы)

Табельный №: **Ф.И.О.**

ГБОУ АО «Травинская СКШИ»

Подразделение:

Должность:

Оклад/Тариф:

Сумма вычетов:

Сальдо:

Совм.	Период	Код	Дни	Часы	Начисления	Сумма
					Доплата за работу с УОД (дни) Доплата за работу с сиротами (дни) Проверка тетрадей Доплата за село Заведование кабинетом Классное руководство (фед. надбавка) Методическая литература Метод. объединение	
Совм.	Период	Код	УДЕРЖАНИЯ			Сумма
					Аванс плановый Налог на доходы физических лиц Профсоюзный взнос	
				К выдаче:	Сальдо:	

Приложение №5
к коллективному договору

**ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ КУРСОВ, АТТЕСТАЦИИ СОТРУДНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ.**

<i>2011-2012 уч. год</i>	<i>2012-2013 уч. год</i>	<i>2013-2014 уч. год</i>
1. Синенкова Л.В. 2. Моловкин И.Г. 3. Самалова М.Д. 4. Грибенков П.И. 5. Бальсанова А.М. 6. Володина Т.А.	1. Павленко Н.В. 2. Баринаева Е.Н.	1. Козлова Н.Н. 2. Исмагулова М.М. 3. Давлетов Х.С. 4. Баринаева Т.В. 5. Токбаева А.А. 6. Головачёва В.М. 7. Ирушкина Е.А.

*Приложение №6
к коллективному договору*

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и
продолжительность предоставляемого им дополнительного отпуска**

В соответствии с решением собрания трудового коллектива работникам с ненормированным рабочим днём ежегодно предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

1. директор – до 14 дней;
2. заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйственной частью, главный бухгалтер, педагог-организатор – до 10 дней;
3. психолог – до 3 дней;
4. бухгалтер, экономист, делопроизводитель, специалист по кадрам – до 10 дней;
5. кладовщик, водитель – до 5 дней;
6. кастелянша – до 3 дней.

Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

В случае переноса либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков производится в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

*Приложение №7
к коллективному договору*

**Перечень работ с неблагоприятными условиями труда,
на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим**

Виды работ с тяжёлыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%:

1. Работа за дисплеями ЭВМ – бухгалтер, экономист, специалист по кадрам.
2. Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов и др. аппаратов для жарения и выпечки – повар;
3. Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением – медсестра, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий по кухне, банщик-истопник;
4. Стирка, сушка и глажение одежды – машинист по стирке белья.

Приложение №8
к коллективному договору

Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

Настоящее положение разработано на основе Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день».

1. Повар, работающий у плиты, шеф-повар – продолжительность дополнительного отпуска – 6 дней.
2. Банщик-истопник - продолжительность дополнительного отпуска – 6 дней.

Приложение №9
к коллективному договору

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Галоши	1 6 пар 1 пара на 2 года
Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара
Рабочий по стирке и ремонту одежды	Костюм хлопчатобумажный Галоши Перчатки резиновые	1 1 пара Дежурные
Слесарь-ремонтник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 на 9 месяцев 12 пар
Слесарь-сантехник	Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 пара Дежурные 6 пар
Водитель	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные	1 1 пара 12 пар
Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Галоши Перчатки резиновые	1 1 пара 2 пары
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Полукомбинезон хлопчатобумажный	Дежурные Дежурные 1
Мастер трудового и производственного обучения, учитель технологии	Халат хлопчатобумажный Берет Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 1 2 пары До износа
Врачи, средний и младший персонал	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
Повар	Халат хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
Посудомойка	Перчатки резиновые Галоши Фартук клеёнчатый	1 пара 1 пара 1

Приложение №10
к коллективному договору

№	Содержание мероприятия (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнения мероприятия	Стоимость работ в руб.
<i>I. Организационные мероприятия</i>				
1.	Аттестация рабочих мест работников столовой, бани, столярной мастерской №1, №2, швейной мастерской №1, №2.	август 2012	Кабакова Е.Н.	
2.	Проверка знаний ответственных лиц за охрану труда и технику безопасности.	ноябрь-декабрь 2012	Кабакова Е.Н.	
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения.	по мере необходимости	Кабакова Е.Н.	
4.	Дополнение и утверждение программ вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.	август 2012	Кабакова Е.Н.	
5.	Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по утверждённым Минтрудом России образцам.	август 2012	Кабакова Е.Н.	
6.	Обеспечение структурных подразделений учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	август 2012		
7.	Проведение общего осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	планово 2 раза год (весна, осень)	Кабакова Е.Н. совместно ЦИСМ (дир. Зубихина В.А.)	
8.	Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	сентябрь 2012	Кабакова Е.Н. Ирушкина Е.А.	
9.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утверждённым положением.	октябрь 2012	Кабакова Е.Н.	
10.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.	сентябрь 2012	Кабакова Е.Н.	
<i>II. Технические мероприятия</i>				
1.	Ремонт тротуарных дорожек на территории корпуса младших классов.	июль-август 2012	Кабакова Е.Н.	30000
2.	Ввод эксплуатацию (резка в отопительную систему, подвод	июль-август 2012	Кабакова Е.Н.	10000

	холодной воды) подсобного помещения на хоз. дворе под прачечную.			
3.	Устройство тротуарной плитки и бетонных дорожек на территории школьного двора.	июль-август 2012	Кабакова Е.Н.	30000
4.	Изготовление и монтаж летних умывальников около спальных корпусов.	июль-август 2012	Кабакова Е.Н.	10000
5.	Установка аккумуляторной осветительной системы на случай отключения электричества.	июль-август 2012	Кабакова Е.Н.	
6.	Остекление оконных и утепление дверных проёмов.	в рабочем порядке	Кабакова Е.Н.	
7.	Замена линолеума в коридорах I и II учебного корпуса.	июль-август 2012	Кабакова Е.Н.	
8.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.	август 2012 2013 2014	Кабакова Е.Н.	
9.	Строительство гардероба и подсобного помещения в столовой.	2013	Кабакова Е.Н.	
10.	Строительство гардеробного помещения и холла в корпусе 3-5 классов.	2014	Кабакова Е.Н.	
11.	Ремонт туалетной комнаты спальном корпусе №1.	июнь-август 2012	Кабакова Е.Н.	
12.	Закладка I ряда оконного блока в обеденном зале в столовой.	июнь-август 2012	Кабакова Е.Н.	
13.	Смена уличных туалетов на новые	июнь-август 2012	Кабакова Е.Н.	
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1.	Медицинский осмотр всех работников.	согласно графику	Сабирова М.С.	
2.	Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса в учебных кабинетах согласно норм САНПиНа в том числе: - косметический ремонт; - оснащение учебной мебелью классов.	ежегодно во время летних каникул	Кабакова Е.Н.	
3.	Организация дезинфекции, дезинсекции, дератизации пищеблока и подсобных помещений.	ежеквартально	Кабакова Е.Н.	
4.	Приобретение необходимых медикаментов, приборов, оборудования.	ежеквартально	Чернышова И.В.	
IV. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты				

1.	Приобретение и выдача спецодежды в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.	август-сентябрь 2012	Кабакова Е.Н.	40000руб.
2.	Обеспечение работников мылом и др. СМС, обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	август-сентябрь 2012	Кабакова Е.Н.	40000руб.
3.	Обеспечение медикаментами (аптечками) и дизсредствами школьных автомобилей, столовой, бани, мастерских, парикмахерской.	август-сентябрь 2012	Кабакова Е.Н.	3000руб.
4.	Обеспечение ИСЗ от поражения электрическим током (дизэлектрические коврики, инструменты с изолированными ручками и т.д.).	июль-август 2012	Кабакова Е.Н.	5000руб.
5.	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, маска сварщика).	июнь-август 2012	Кабакова Е.Н.	500руб.
6.	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы).	июнь-август 2012	Кабакова Е.Н.	40000руб.
1.	Выполнение ремонтных работ пожарного гидранта.	июль-август 2012	Кабакова Е.Н.	10000руб.
2.	Выполнение ремонтных работ ёмкости для воды.	июль-август 2012	Кабакова Е.Н.	5000руб.
3.	Выполнение работ по ведению устройства для подключения пожарной машины к запасным ёмкостям.	июль-август 2012	Кабакова Е.Н.	3000руб.
4.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТа от 12.07.2004г.	август 2012	Кабакова Е.Н.	
5.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей – 21 шт.).	июнь-август 2012	Кабакова Е.Н.	12000руб.
6.	Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа по противопожарной безопасности на рабочем месте, журналами учёта первичных средств пожаротушения.	август 2012	Кабакова Е.Н.	
7.	Разработка инструкций и схем эвакуации людей на случай возникновения пожара.	август 2012	Кабакова Е.Н.	
8.	Обеспечение корпусов учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, багры, ломы, огнетушители).	август 2012	Кабакова Е.Н.	
9.	Организация обучения работающих и обучающихся мерам противопожарной безопасности,	ежемесячно с сентября 2012	Кабакова Е.Н.	

10.	проведение тренировочных мероприятий по эвакуации уч-ся и работников учреждения. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.	июль-август 2012	Кабакова Е.Н.	
-----	--	---------------------	---------------	--

