

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГКОУ РС(Я) «Республиканская специальная (коррекционная) школа-интернат для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи»

Срок действия колдоговора: 10.04.2023 г. - 10.04.2026 г.

Юридический адрес:
Республика Саха(Якутия)
677007, г.Якутск, ул.Николая Антонова, д 36.

От администрации:
Директор


Федоров Анатолий Алексеевич
Телефон: 33-19-14

От трудового коллектива:
Председатель ПК:

Маркова Арина Егоровна
Телефон: 33-19-14

Численность работников, попадающих под действие колдоговора 90 чел.

Наименование вида экономической деятельности - образовательная

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)		
№	<u>48</u>	
« <u>03</u> »	<u>05</u>	20 <u>23</u> г.
Подпись		

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Общие положения.....	3
II.	Трудовой договор.....	6
III.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	8
IV.	Рабочее время и время отдыха.....	10
V.	Оплата и нормирование труда.....	13
VI.	Гарантии и компенсации.....	16
VII.	Охрана труда и здоровья.....	17
VIII.	Гарантии профсоюзной деятельности.....	18
IX.	Высвобождение работников и содействие трудоустройству.....	21
X.	Обязательства профсоюза.....	22
XI.	Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон.....	23

Приложения

Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР»

Приложение № 2 – Положение об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР»

Приложение № 3 – Положение об оплате труда работников ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР»

Приложение № 4 – Положение о службе охраны труда ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР»

приложение № 5 – Перечень должностей работников ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР» с ненормированным рабочим днем;

Приложение № 6 – Положение о комиссии по проведению специальной оценке условий труда ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР»

Приложение № 7 – Перечень профессий и должностей работников ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР с неблагоприятными условиями труда;

Приложение № 8 – Перечень должностей имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Приложение № 9 – Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками, обучающимися ГКОУ РС(Я) «РС(К)ШИ для обучающихся с ТНР»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГКОУ РС (Я) «Республиканская специальная (коррекционная) школа интернат для обучающихся с ТНР»
- 1.2. Настоящий Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГКОУ «РС(К)Ш-И для обучающихся с ТНР» и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными и правовыми актами, территориальным соглашением.

- Трудовым кодексом РФ
- Конституция РФ.
- Конституция РС(Я).
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях».
- Закон РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».
- Основы законодательства РФ об охране труда.
- Закон РФ «Об образовании»
- Закон РС(Я) «Об учителе».
- Законом РФ «О профессиональных союзах»;
- Территориальным соглашением между управлением образования мэрии города Якутска и Якутской городской территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ 2007 г.
- Соглашение между Министерством образования РС(Я) и Рескомом профсоюза работников образования на 2009-2011 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее профсоюз), в лице их представителя председателя профкома Марковой Арины Егоровны; работодатель в лице директора ГКОУ РС (Я) «Республиканская специальная (коррекционная) школа интернат для обучающихся с ТНР» Федорова Анатолия Алексеевича

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Коллективный договор не может содержать условия, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и соглашением.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.9. При смене формы собственности учреждения 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.

Принятые сторонами изменения и дополнения коллективного договора оформляются протоколом и доводятся до сведения работников учреждения.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя 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.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания. Срок действия настоящего договора 3 года.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1. Положение об оплате труда (формы, системы и размеры оплаты, порядок индексации, стимулировании)

2. Правила внутреннего трудового распорядка (рабочее время и время отдыха, режим рабочего дня);

3). Продолжительность отпуска, график по должностям;

4). Порядок проведения тарификации работников по должностям;

5). Образец трудового договора;

- 6). Положение о выплатах социального характера;
- 7). Перечень должностей, работа на которых дает право на доплаты, в связи с вредными условиями труда;
- 8). Перечень должностей дающих право на получение молока за работу во вредных условиях;
- 9). Перечень должностей дающих право на бесплатное получение спецодежды и обуви;
- 10). Перечень должностей дающих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств;
- 11). Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, продолжительность дополнительного отпуска;
- 12). Положение о комиссии по трудовым спорам, состав комиссии.
- 13). Соглашение об охране труда, с указанием финансирования мероприятий по охране труда.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным (ч. 2 ст.53 ТК РФ) и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.18. Контроль за выполнение Коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства согласно (ст. 51 ТК РФ).

Основные принципы Коллективного договора

- Социальное партнерство.
- Соблюдение норм законодательства.
- Уважение и учет интересов сторон.
- Полномочность представителей сторон.
- Равноправие сторон.
- Свобода выбора и обсуждение вопросов, составляющих содержание Коллективного договора.
- Добровольность принятия обязательств.
- Учет реальных возможностей для обеспечения принимаемых обязательств.
- Систематичность контроля и неотвратимость ответственности.

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 положения 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.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных (ст.59 ТК РФ) либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные (ст. 57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ);

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с «Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья». Утверждено приказом Минпросвещения России (от 09.11.2018 г. №196) устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. 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 с учетом мнения (по согласованию совета). 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 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 часов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первой и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка учителям, 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 учителями.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителям 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 в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп) (Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

- 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 учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все 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 ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа класс комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником его работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. 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 с учетом мнения (по согласованию) совета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (разреze специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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. 173-176 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные (ст. 173-176 ТК РФ) также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (ст. 173, без сохранения зарплаты).

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

Порядок выплаты суточных работникам

Суточные - это дополнительные расходы работника, связанные с его проживанием вне места постоянного жительства (ст. 168 ТК РФ).

Суточные возмещаются работнику (Постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 11.05.2010 №228 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работника м учреждений, финансируемых за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия)»

3.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. В случае несогласия работника с итогами аттестации, он имеет право на подачу апелляции для решения своего вопроса в комиссии по трудовым спорам или в судебном порядке согласно приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.) Аттестация работников является добровольной.

3.3.8. Продление до 1 года действие имеющихся квалификационных категорий работников в случаях:

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с сокращением штата;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года и других случаях;
- в случаях прекращения педагогической деятельности в связи с ликвидацией учреждения или ухода на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная

категория до окончания срока её действия или (в случае истечения срока действия) продлевается не более чем на один год.

IV. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 2), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) совета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях 36-часовая рабочая неделя) устанавливается, нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. 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 учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются 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 до 18 лет);
- а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.6. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и не рабочие

праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном (ст. 153 ТК РФ) с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. №38-П, от 28 июня 2018 г. №26-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. №40-П. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.7. 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 до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие 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.

4.9. Учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал в каникулярное время может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и навыков в пределах их рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.10. Работникам учреждения, с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска установленные ст. 117 ТК РФ, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома 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 начала его начала.

При наличии у работника уважительной причины по заявлению работника отпуск может быть предоставлен вне графика.

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

Согласно (ст. 127 ТК РФ) работник имеет право на отпуск с последующим увольнением.

4.12. Работодатель обязуется:

4.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней (статья 117 ТК РФ) (Приложение № 7).

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со (ст. 119 ТК РФ) (Приложение №5) в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

4.12.2. Предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня в период очередного отпуска;

- по личному заявлению: (ст. 128 ТК РФ) и по семейным обстоятельствам: в случае рождения ребенка, регистрации брака, проводы детей в армию, свадьба детей работников, смерти близких родственников до 3-х календарных дней.

- работнику пенсионного возраста дополнительный неоплачиваемый отпуск до 14-ти календарных дней.

Установить продолжительность ежегодных дополнительных отпусков без сохранения зарплаты для следующих категорий работников продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ):

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери (отцу), воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет.

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы- до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

4.12.2. Предоставлять работникам дополнительные дни отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- - одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка-инвалида, инвалида с детства до 18 лет - 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

--одному из родителей ребенка до 16 лет дополнительный выходной день ежемесячно без сохранения заработной платы.

4.12.4. Отпуск по беременности и родам предоставляются согласно (ст. 255 ТК РФ);

- отпуска по уходу за ребенком согласно (ст. 256 ТК РФ);

- отпуска работникам, усыновившим ребенка (ст. 257 ТК РФ).

4.12.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы дополнительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

4.12.6. Педагогические работники, имеющие 25 лет непрерывного педагогического стажа, имеют право на профессиональную пенсию по выслуге лет до достижения ими пенсионного возраста в соответствии с законодательством РФ.

4.12.7. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин. (ст. 108 ТК РФ).

4.12.8. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

V. Оплата и нормирование труда

5. Стороны договорились:

5.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных форма (пластиковая карта), не противоречащих законодательству РФ.

5.2. Выплата заработной платы осуществляется 7 и 22 числа каждого месяца. Заработная плата за первую половину выдавать по предъявляемому списку по пропорционально отработанному времени.

5.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с нормативно правовыми актами Республики Саха (Якутия), согласно определению Конституционного Суда РФ от 28.11.2019 №3163- О и ст. 134 ТК РФ

При формировании систем оплаты труда, фондов оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учитывать выводы постановлений Конституционного Суда Российской Федерации (от 7 декабря 2017 г. №38-П, от 28 июня 2018 г. №26-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. №40-П) в части не включения в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающий минимального размера оплаты труда, районных коэффициентов и процентных надбавок, выплат за сверхурочную работу, работу в ночное время, совмещения профессий.

5.4. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 ТК РФ).

5.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

5.6. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда.

5.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда ГКОУ РС(Я) «Республиканская специальная (коррекционная) школа-интернат для обучающихся с ТНР»(приложение № 1) и включает в себя:

- Оплату труда исходя из ставок заработной платы, установленных в соответствии с разрядами оплаты труда;

- Должностные оклады, исчисленные исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги;

- Доплаты за условия труда, отклоняющихся от нормальных условий труда;

- Выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

- Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате устанавливается на основании Закона РС (Я) «О размерах районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в республике Саха (Якутия) от 18 мая 2005 г. З №476-111.

- Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

- Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (МРОТ) с применением сверх минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера: районного коэффициента и процентных надбавок, но не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в целом по Республике Саха (Якутия) на текущий год. Обеспечение МРОТ производится с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. №38-П, от 28 июня 2018 г. №26-П, от 11 апреля 2019 г. и от 16 декабря 2019 г. №40-П.

5.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) особыми условиями труда, производится в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных действующим законодательством.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работника, выполняющего работу, включенную в указанные Перечни, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

5.9. С целью поддержки молодых педагогических кадров предусматривать в положении об оплате механизмы стимулирования их труда в течение первых трех лет.

5.10. Не допускать выплаты заработной платы в размере ниже ставки учителям не имеющим полной нагрузки, при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (введение кружков, в том числе предметных, воспитательной работой, индивидуальной, групповой работой с сильными/слабыми учащимися).

Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной нагрузкой в формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позже, чем за два месяца.

5.11. Обязательства работодателя:

5.11.1. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала в соответствии со (ст. 136 ТК РФ).

5.11.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан, согласно (ст. 236 ТК РФ), выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации в размере не ниже 1/150) действующей в это время ставки рефинансирования ЦР РФ от невыплаченных в срок суммы за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.11.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, согласно (ст. 142 ТК РФ), работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

5.11.4. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, согласно (ст. 157 ТК РФ).

5.11.5. Выполнять п. 2, ст. 5 «Государственные гарантии в сфере трудовых отношений» Закона РС (Я) «Об учителе» (Трудовые контракты).

5.11.6. Работодатель за счет экономии средств ФОТ изыскивает средства на выплату премий юбилярам 50, 55, 60, 65, 70 лет в размере 30000 (тридцать тысяч) рублей.

5.11.7. Дифференцированные оплаты работникам образовательных учреждений с тяжелыми и вредными условиями труда, доплата компенсационного характера в ночное время, выходные и праздничные дни производятся в размерах не ниже норм, предусмотренных законодательством ст. (146 – 154 ТК РФ).

5.11.8. Работодатель за счет экономии средств ФОТ изыскивает средства на выплату премий работникам в День учителя.

VI. Гарантии и компенсации

6. Стороны договорились:

В вопросах предоставления социальных гарантий и компенсаций стороны руководствуются положениями разделов VII, XII ТК РФ, Законом РС (Я) «Об учителе», Закона РС (Я) «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в

организациях, финансируемых из государственного бюджета республики Саха) Якутия.

6.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

6.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуды на его приобретение (строительство).

6.3. Обеспечивает содержание жилых домов в соответствии с правилами и нормами их технической эксплуатации, а также предоставления общежитий в соответствии с нормами их оборудования и санитарными правилами.

6.4. Выполнять п. 3 ст.: Закона РС (Я) «Об учителе» о выплате ежемесячной компенсации в размере 10% оклада (ставки) для обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.5. Педагогические работники, пользуются льготами по коммунальным услугам согласно Закону РС (Я) «Об учителе».

6.6. (ст. 325 ТК РФ) Оплачивать работнику и неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям до 18 лет) один раз в два года проезд к месту использования отпуска и обратно по территории РФ любым видом транспорта, (за исключением такси), в том числе личным, оплачивать проезд провоз багажа до 30 кг. на одного человека.

6.7. Порядок и очередность предоставления оплачиваемого проезда к месту отпуска устанавливаются в трудовом коллективе по согласованию с выборным профсоюзным органом. Оплачиваемый проезд работник обязан использовать в срок.

6.8. Работники, проживающие в домах с печным отоплением и прописанные по данному адресу, обеспечиваются дровами (углем) или материальными выплатами для приобретения средств для отопления.

6.9. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон; в случае гибели работника на производстве выплачивать членам семьи погибшего помимо предусмотренных действующим законодательством компенсаций пособий.

6.10. Регулирование труда работников образования, работающих по совместительству, оплату их труда, предоставление отпуска и социальные гарантии осуществляются на основе положений (главы 44 ТК РФ).

6.11. Работник имеет право на получение льготной санаторно-курортной путевки на себя и на ребенка по территории РФ и РС (Я) согласно, справки ВКК.

6.12. Организует в учреждениях общественное питание (столовые, комнаты (места) для приема пищи).

6.13. Работнику и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом. (ст.326 ТК РФ)

6.14. Работнику при регистрации брака и при рождении ребенка оплатить единовременное пособие за счет экономии ФОТ .

VII. Охрана труда и здоровья.

7. Работодатель обязуется:

В вопросах охраны труда стороны руководствуются положениями X раздела ТК РФ.

7.1. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, согласно (ст. 214 ТК РФ), является обязанностью работодателя.

7.2. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 216 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 13) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.3. Своевременно, но не реже одного раза в пять лет, проводить периодическую специальную оценку условий труда, с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья людей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 9).

7.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодеждой и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения во время приостановления работ органами государственного надзора

и контроля, за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.216.1. ТК РФ).

7.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести учет.

7.11. 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.

7.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

7.13. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 209 Основные понятия и ст. 211.2 ТК РФ).

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

7.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на должны входить члены трудового коллектива.

7.16. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда, контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии 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.

7.18. Обеспечивать прохождение бесплатных, обязательных 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.

7.19. Для прохождения диспансеризации, работнику предоставляется время на проведения обследования, с сохранением рабочего места и среднего заработка:

- 1 рабочий день раз в 3 года сотрудникам до 40 лет;
- 1 рабочий день в течении каждого года работникам от 40 лет;
- 2 рабочих дня в год лицам предпенсионного возраста и работающим пенсионерам.

Согласно (ч.1 ст. 185.1 ТК РФ от 03.10.2018 №353-ФЗ) работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождения ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.20. Работник при проведении профилактических прививок против новой коронавирусной инфекции имеет право на освобождении от работы на два рабочих дня – в день введения вакцинации и в следующий за ним рабочий день - с сохранением места работы и среднего заработка. Дни освобождения от работы должны согласовываться с работодателем.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности:

8. Стороны договорились о том, что

Взаимоотношения работников членов профкома осуществляются и регулируются положениями раздела II и главы 58 ТК РФ.

8.1. Обязаны соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности.

8.2. 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 деятельности.

8.3. Профком осуществляет в установленном порядке, контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.4. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по соглашению) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по (пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

8.6. Работодатель обязан представить 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).

8.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работника, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

8.8. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.9. 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 на семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающихся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

8.11. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, членом профсоюзной организации, которой они являются,

руководитель профсоюзного комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа. (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.12. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзного комитета допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председатель профкома – с согласия вышестоящего профсоюзного органа. (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.13. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.14. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного комитета признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, специальной оценки условий труда, при формировании резерва руководящих кадров ОУ.

Членов профкома включают в состав комиссий учреждения по тарификации, стимулированию, премированию, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других комиссий.

8.15. Работодатель за счет средств, стимулирования производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере ___ (ст. 377 ТК РФ) и активным членам профкома в размере ___ по согласованию.

8.16. Работодатель предоставляет членам профкома дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка продолжительностью до 3 дней по согласованию.

8.17. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома 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);
- запрещение работы в выходные и не рабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установления заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- очередность предоставления оплачиваемого проезда (ст. 325 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 листа (ст. 1356 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 формы 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.

IX. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

9. Работодатель обязуется:

9.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, 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.

9.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по (п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ), предоставлять свободное от работы время не менее 24 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

9.3. 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 с учетом мнения (с предварительного согласования) профкома (ст. 82 ТК РФ).

9.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

9.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

9.6. Стороны договорились, что:

9.6.1. 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 – инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

9.6.3. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

9.6.4. 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.

Х. Обязательства профсоюза

10. Профком организации обязуется:

10.1. Защищать индивидуальные и коллективные права работников.

10.2. Вносить предложения по совершенствованию социальных гарантий работников школы.

10.3. Оказывать бесплатную юридическую консультацию работникам школы.

10.4. Содействовать профессиональному росту работников школы.

10.5. Содействовать улучшению условий труда и быта работников школы.

10.6. Оздоровлять в санаториях и профилакториях работников школы и их детей, согласно, поступивших заявлений и средств Фонда социального страхования.

10.7. Осуществлять контроль, за предоставлением социальных гарантий в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот в соответствии с законодательством РФ, РС (Я) и настоящим договором.

10.8. Профсоюзная организация школы гарантирует отказ от акций протеста при условии выполнения настоящего договора. В случае невыполнения договора профком оставляет за собой право проведения действий, предусмотренных законодательством.

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 разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляет контроль за регистрацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его Положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдает 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 обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет, до подписания нового или пролонгированного старого коллективного договора.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора или пролонгированного будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.9. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ГКОУ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С
ТЯЖЕЛЫМИ НАРУШЕНИЯМИ РЕЧИ**

677007, г.Якутск, Покровский тракт, 10 км. Речевая школа. Тел.: 33-19-14

«Согласовано»

Председатель ПК

А. Е. Маркова

«30» мая 2019 г.

«Утверждаю»

Директор школы-интерната

А. А. Федоров

«30» мая 2019 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**ГКОУ РС(Я) «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ С ТНР»**

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации) и Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, и создания условий эффективной работы.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих правилах понимается: обязательное для всех работников

подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами, организации.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора сторонами трудового договора является работник и школа как юридическое лицо – работодатель представленный директором школы.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в школе.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.4. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в электронном виде, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного страхования;
- документы воинского учета-для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний-при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется школой.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приеме на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана под расписку работника:

- А) ознакомить с Уставом школы и коллективным договором;
- Б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- В) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

2.8. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.9. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке и аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника и личная карточка Т-2 хранятся образовательном учреждении.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее-ТК РФ)

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее заверенной печатью школы записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник школы имеет права и обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.4. Отдых установленной продолжительности;

3.2.6. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы;

3.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов;

3.2.8. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.3. Работники школы обязаны:

3.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, законом РФ «Об образовании», Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка :

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину (не опаздывать), работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда,;

3.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

3.3.5. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.3.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.9. Всегда быть вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членами коллектива. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.3.10. Взаимоотношения между учащимися, работниками школы и родителями строить на основе взаимоуважения. Не допускать панибратства и заигрывание в отношении с учащимися и родителями, равно как авторитарность и безразличие;

3.3.11. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки

3.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности администрации школы.

4.1. Администрация школы в лице директора и уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке установленном уставом школы.

4.2. Администрация школы обязана:

4.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. Своевременно в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. Организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.8. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины. Устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.2.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы. культуры труда: организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

4.2.10. Обеспечивать систематическое повышение работниками школ теоритического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением школы в образовательных учреждениях;

4.2.11. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.13. Обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

4.2.14. Организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

4.2.15. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки. поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в

управлении школой, своевременно рассматривать заявление работников и сообщать им о приятных мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, обо всех случаях травматизма и происшествий незамедлительно сообщать руководителю школы.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Режим работы школы определяется Уставом школы. Коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. (В школе может быть установлена пяти или шестидневная рабочая неделя с двумя или одним выходным днем соответственно).

Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказов директора школы по согласованию с местными органами самоуправления.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией. Планами учебно-воспитательной работы школы.

Учебное время устанавливается расписанием уроков. Первый урок начинается в 9ч.00 мин. Последний урок заканчивается: 14.25

-Для I ступени: 13ч. 35 мин; Логопедические занятия, предметные кружки проводятся с 14ч.30мин. -15ч.15мин.

-Для II ступени: 6 урок – в 14 ч.25 мин, 7 урок – в 15ч. 25 мин. Логопедические занятия, предметные кружки проводятся с 14ч.30 мин. -15ч.15 мин или с 15ч.20 мин – 16ч.05 мин.

График работы воспитателей и младших воспитателей Воспитатели работают 100ч.-в месяц 25ч.- в неделю.

Пребывание педагогических работников в школе во внеурочное время удлиняется в случаях:

-проведения педагогических советов;

-административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по необходимости;

-во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, предметных кружков , генеральная уборка и т.д.), а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность по посещаемости и успеваемости учеников и др.).

5.4. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная рабочая нагрузка не превышает 16 часов , имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса и нормы Сан Пин.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, прекращается звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, и перерывах между занятиями.

5.6. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы.

5.7. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп).

5.8. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности

рабочего времени за неделю или другой отчетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи.

5.9. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, техперсонала и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ или в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам, работа в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией. В пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы в период каникул работник может выполнять иную работу. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- А) Изменять по своему усмотрению расписания уроков (занятий);
 - Б) Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
 - В) Удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы;
 - Г) Отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.
- контроля.

6. Время отдыха.

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе принимаются следующие поощрения:

- А) Объявление благодарности;
- Б) Выдача премии;
- Г) Награждение ценными подарками.

7.2. Поощрения принимаются администрацией школы. Представитель трудового коллектива может выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания. (путевки в санатории, дома отдыха и т.д.).

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими правилами, Типовым положением об образовательном учреждении, должностными инструкциями. Коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующими законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:

А) замечание;

Б) выговор;

В) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Администрация школы имеет право наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения поступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения или Устава может быть проведено и только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание. Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или

представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

8.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

Приложение № 2

к коллективному договору

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации
обучающихся с ТНР»

_____ Маркова А. Е

(подпись)

М.П.

«_____» _____ 20 г.

От работодателя:

Директор

ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для

_____ Федоров А.А.

(подпись)

М.П. «_____» _____ 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников с целью
подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее - ТК РФ). Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ "Об образовании В Российской Федерации", приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих. раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"». Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Аттестация педагогических работников ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР» (далее – Организация) проводится с целью подтверждения

соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Данное положение можно применять для аттестации иных работников и руководящих работников (за исключением руководителя Организации). В целях проверки соответствия их профессионального уровня и квалификации занимаемой должности.

1.3. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей).

1.4. Основными принципами проведения аттестации педагогических работников являются Коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации. **1.5.** Аттестации не подлежат:

1.5.1. Педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет:

1.5.2. Беременные женщины;

1.5.3. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.5.4. Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.6. Аттестация указанных в подп. 1.5.3, 1.5.4 п. 1.5 настоящего положения работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.7. Основанием для проведения аттестации является представление заместителя директора по УВР.

1.8. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в т. ч. по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций, представлением педагогический работник должен быть ознакомлен секретарем аттестационной комиссии под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя Организации (руководителя структурного подразделения или другого уполномоченного лица). При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой руководителем Организации и состоящей из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии членов комиссии. Численность

комиссии – 5 человек. В каждом школьном отделении создается своя аттестационная комиссия.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии и график работы утверждается приказом руководителя Организации ежегодно.

2.5. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет председатель (во время отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя).

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.7. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3. Проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится заместителем директора по УВР до сведения педагогического работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

3.2. В ходе аттестации педагогические работники проходят собеседование по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности. Собеседование проходит в форме диалога, в процессе которого аттестуемый раскрывает содержание теоретических вопросов с учётом специфики типа и вида образовательного учреждения. По результатам собеседования, внутришкольного контроля, анализа трудовой дисциплины заместитель директора по учебно-воспитательной работе (заведующий начальными классами) составляет представление на педагогического работника.

3.3. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического

работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором;

з) лист оценки уровня квалификации педагогического работника.

3.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.6. Решение о соответствии/несоответствии педагогического работника занимаемой должности принимается комиссией на основании представления заместителя директора по УВР и документов, имеющих значение для обеспечения объективной оценки профессиональной деятельности педагогического работника.

3.7. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:
– соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
– не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.8. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.9. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.10. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.11. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.

3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации). Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.12. Результат аттестации педагогический работник вправе обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.12. Аттестационные комиссии организаций Дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные Характеристики должностей работников образования " Единого Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Приложение № 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ГКОУ РС (Я) «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ С ТЯЖЕЛЫМИ НАРУШЕНИЯМИ РЕЧИ»

677007, г. Якутск, Покровский тракт, 10 км. Тел.: 33-19-14

Электронный адрес: RR log 10 @ yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
Комитета ГКОУ РС(Я)
«РС(К)ШИ для обучающихся с ТНР»

_____/А.Е. Маркова/

«__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ РС(Я)
«РС(К)ШИ для обучающихся с ТНР»

_____/А.А.Федоров/

«__» _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**ГКОУ РС (Я) «Республиканской специальной (коррекционной)
школы-интерната для обучающихся с ТНР»**

Положение
об оплате труда работников ГКОУ РС (Я) «Республиканская специальная
(коррекционная) школа – интернат для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГКОУ РС (Я) «Республиканская специальная (коррекционная) школа – интернат для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.08.2022 №518 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия)» приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации: от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников образования»;

от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

единицами рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 г. № 290 «О Порядке формирования фонда оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)»;

постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 июля 2022 г. № 453 «О размерах окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), а также с учетом средств, поступающих от приносящей доход деятельности и мероприятий по оптимизации неэффективных расходов: предусмотренных на оплату труда работников государственных казенных учреждений; предоставленных государственным бюджетным и автономным учреждениям в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

расчет стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

виды, критерии установления и размеры выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования);

виды, критерии установления и размеры выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования);

условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителя, главных бухгалтеров;

другие вопросы оплаты труда.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Фонд оплаты труда ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР» формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений.

Штатное расписание и тарификационный список утверждаются руководителем учреждения в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда и включают в себя все должности работников учреждения.

Размеры надбавок и доплат устанавливаются учреждением в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда.

2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс, по модельной методике

Настоящий порядок распространяется на педагогических работников общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс, за исключением педагогических работников общеобразовательных учреждений, осуществляющих индивидуальное обучение учащихся на дому по медицинским показаниям.

2.1. При распределении фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях отдельно выделяется:

фонд оплаты труда учителей, ведущих занятия с учащимися на дому;

фонд оплаты труда работников интернатов при школе;

фонд оплаты труда работников, обслуживающих бассейны;

фонд оплаты труда работников, обслуживающих собственные котельные.

2.2. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

За счет средств общей части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, производится выплата за приоритетность предмета, за квалификационную категорию педагога, деление классов на группы.

Стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) рассчитывается каждым общеобразовательным учреждением самостоятельно в пределах объема средств, рассчитанного по нормативу.

2.3. За счет средств специальной части оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, производится:

выплата компенсационного характера за специфику работы;

выплата компенсационного характера за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работников;

доплата за ученую степень;

доплата за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;

надбавка за педагогический стаж;

надбавка молодым специалистам;

доплата за стаж работы в сельской местности и арктических улусах (районах);

надбавка за интенсивность труда.

Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.4. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из оклада, доплат, надбавок, премии по результатам работы.

2.5. Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = O_1 + (O_1 \times \sum q)$$

где:

O – оклад педагога, осуществляющего учебный процесс;

O₁ – оклад педагога на часы;

∑q – сумма надбавок.

$$O_1 = \text{СТП} * Y * N_{\text{гр}} * \Pi * 4,34$$

где:

СТП – расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Y – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

N_{гр} – надбавка деления на группы;

Π – количество часов по предмету фактически в неделю в каждом классе;

4,34 – количество недель в месяце.

$$\sum q = \text{НКВ} + \text{Нприор} ,$$

где:

НКВ – надбавка за квалификационную категорию;

Нприор – надбавка за приоритетность предмета;

2.6. Сумма надбавок и доплат рассчитывается по следующей формуле:

$$C = O + \sum N_i + \sum D_i$$

где:

C – сумма надбавок и доплат;

O – оклад педагога, осуществляющего учебный процесс;

N_i – надбавки;

D_i – доплаты, установленные в абсолютной сумме.

2.7. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$Зб = (O + C) * PP$$

где:

Зб – базовая заработная плата педагога;

O – оклад педагога, осуществляющего учебный процесс;

C – сумма надбавок и доплат;

PP – выплаты по районному регулированию.

2.8. Расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (стоимость 1 ученико-часа) определяется по следующей формуле:

$$C_{\text{ш}} = \frac{\text{ФОТ}_0 / k_{\text{ср.кат.}} \times 245}{(a_1 v_1 + a_2 v_2 + \dots + a_{11} v_{11}) \times 365}$$

где:

СТП – расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

ФОТ₀ – общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

Кср.кат. – коэффициент средней квалификационной категории по учреждению, который рассчитывается как частное от деления суммы размеров надбавок за квалификационную категорию учителей по учреждению на фактическое количество учителей;

a₁ – количество учащихся в первых классах и т.д.;

v₁ – количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в календарном году.

Максимальная учебная нагрузка не может превышать норм, установленных санитарными правилами и нормами.

В норму рабочего времени педагогических работников, применяемую образовательным учреждением при исчислении заработной платы, соответственно и в стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) входят аудиторная и отдельные виды неаудиторной занятости.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается 1 раз в год по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.9. Общеобразовательное учреждение самостоятельно определяет необходимость приоритетности предмета в зависимости от специфики образовательной программы и учебного плана.

Надбавка за приоритетность предмета устанавливается в следующих размерах: 1-я группа – 15 процентов; 2-я группа – 10 процентов.

При этом количество предметов, отнесенных к 1 группе, не может превышать 25 процентов общего количества предметов, отнесенных ко 2 группе – не более 10 процентов.

При отнесении предметов к группам по приоритетности и определении общего количества предметов, считать преподавание в каждом из I-IV классов как отдельный предмет.

2.10. Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, осуществляющим учебный процесс, устанавливается в следующих размерах:

соответствие занимаемой должности – до 5 процентов;

первая квалификационная категория – до 25 процентов;

высшая квалификационная категория – до 50 процентов.

2.11. Надбавка, учитывающая деление класса на группы при обучении по отдельным предметам (технология, физическая культура, информатика, иностранный язык, якутский язык в школах с русским языком обучения, русский язык в школах с якутским языком обучения), устанавливается в следующих размерах:

100 процентов – при количестве учащихся в группах до 7 человек в сельских населенных пунктах и до 13 человек в городах;

78 процентов – при количестве учащихся в группах 8 человек в сельских населенных пунктах и 14 человек в городах;

67 процентов – при количестве учащихся 15 человек в городах;

56 процентов – при количестве учащихся в группах 9 человек в сельских населенных пунктах и 16 человек в городах;

50 процентов – при количестве учащихся в группах от 10 человек и выше в сельских населенных пунктах и от 17 человек и выше в городах.

2.12. За стаж работы в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливаются доплаты в абсолютном размере, пропорционально отработанному времени:

за работу в улусах (районах), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия), независимо от типа населенных пунктов – 700 рублей;

за работу в сельской местности за исключением улусов (районов), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия) – 500 рублей.

Указанные доплаты устанавливаются всем работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров).

2.13. Надбавка за педагогический стаж устанавливается в следующих размерах:

от 0 до 5 лет – до 5 процентов;

от 5 до 15 лет – до 10 процентов;

свыше 15 лет – до 15 процентов.

2.14. Доплата за наличие ученой степени, почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливается в следующих размерах:

ученая степень кандидата наук – до 460 рублей;

ученая степень доктора наук – до 920 рублей;

почетное звание – до 920 рублей;

профессиональный знак отличия – до 460 рублей;

отраслевой (ведомственный) знак отличия – до 460 рублей.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия доплата применяется по одному (максимальному) основанию.

Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, доплаты устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

Доплаты за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия устанавливаются в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, знака отличия.

2.15. Надбавка молодым специалистам — педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования, осуществляющим учебный процесс, имеющим педагогический стаж от 0 до 3 лет, устанавливается в размере до 5 процентов.

Выплата надбавки молодым специалистам — педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, осуществляющим учебный процесс, прекращается с момента прохождения ими обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности либо при достижении педагогического стажа 3 года.

2.16. Педагогическому работнику, осуществляющему учебный процесс, устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

2.17. Педагогическому работнику, осуществляющему учебный процесс, может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда – до 135 процентов.

2.18. Надбавки и доплаты устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

2.19. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

2.20. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 11 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, заместителей руководителей структурных подразделений на основе профессионально-квалификационных групп

3.1. Размеры окладов педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	6 667
ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	
1 квалификационный уровень	7 781
2 квалификационный уровень	8 247
ПКГ «Педагогические работники»	
1 квалификационный уровень	8 606
2 квалификационный уровень	9 121
3 квалификационный уровень	9 636
4 квалификационный уровень	10 151
ПКГ «Руководители структурных подразделений»	
1 квалификационный уровень	11 660
2 квалификационный уровень	12 360
3 квалификационный уровень	13 060

Размер оклада заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается на 10 процентов ниже оклада руководителя структурного подразделения.

Увеличение размеров окладов (должностных окладов) педагогических работников организаций дополнительного образования детей и прочих учреждений осуществляется за счет пересмотра стимулирующих и премиальных выплат в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

3.1.1. Размеры окладов педагогических работников организаций дополнительного образования детей устанавливаются в следующих размерах:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ «Педагогические работники»	
1 квалификационный уровень	8 355
2 квалификационный уровень	8 855
3 квалификационный уровень	9 355
4 квалификационный уровень	9 855

Примечание: Действие п. 3.1.1 Положения по истечению сроков уведомлений работников об изменениях условий трудовых договоров в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации признается утратившим силу.

3.2. К окладу по соответствующим ПКГ могут быть установлены следующие выплаты: надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за ученую степень;
надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
надбавка за педагогический стаж;
надбавка за выслугу лет;
надбавка молодым специалистам — педагогическим работникам образовательных учреждений;
доплата за работу в сельской местности и арктических улусах (районах);
персональная доплата;
надбавка за интенсивность труда;
надбавка за реализацию международных образовательных программ.

3.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.4. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

соответствие занимаемой должности – до 5 процентов;
первая квалификационная категория – до 10 процентов;
высшая квалификационная категория – до 20 процентов.

3.5. Педагогическим работникам государственных учреждений — субъектов правоотношений Закона Республики Саха (Якутия) от 14 июня 1995 г. 3 № 67-1 «Об учителе» надбавки за наличие ученой степени, почетного звания, профессионального знака отличия, за работу в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливаются в соответствии с указанным Законом.

3.6. Педагогическим работникам, за исключением указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, учебно-вспомогательному персоналу, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений надбавки за наличие ученой степени, почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются в следующих размерах:

ученая степень кандидата наук – до 5 процентов;
ученая степень доктора наук – до 10 процентов;
почетное звание – до 10 процентов;
профессиональный знак отличия – до 5 процентов;
отраслевой (ведомственный) знак отличия – до 5 процентов.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию. Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, надбавки устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

3.7. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за педагогический стаж в следующих размерах:

от 0 до 5 лет – до 5 процентов;
от 5 до 15 лет – до 10 процентов;
свыше 15 лет – до 15 процентов.

В педагогический стаж для назначения надбавки засчитываются все периоды педагогической деятельности.

3.8. Учебно-вспомогательному персоналу, работникам культуры, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений устанавливается надбавка к окладу за выслугу лет в следующих размерах:

от 0 до 5 лет – до 5 процентов;
от 5 до 15 лет – до 10 процентов;
свыше 15 лет – до 15 процентов.

В стаж работы для назначения надбавки за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности.

3.9. Надбавка молодым специалистам — педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим педагогический стаж от 0 до 3 лет, устанавливается в размере до 5 процентов.

Выплата надбавки молодым специалистам — педагогическим работникам образовательных учреждений прекращается с момента прохождения ими обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности либо при достижении педагогического стажа 3 года.

3.10. Педагогическим работникам, за исключением указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, учебно-вспомогательному персоналу, руководителям структурных подразделений, работникам культуры за работу в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливаются доплаты в абсолютном размере, пропорционально отработанному времени: за работу в улусах (районах), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия), независимо от типа населенных пунктов – 700 рублей;

за работу в сельской местности за исключением улусов (районов), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия) – 500 рублей.

Указанные доплаты устанавливаются всем работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров).

3.11. Должностные оклады, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетные звания, профессиональные знаки отличия, отраслевые (ведомственные) знаки отличия, ученую степень для работников культуры государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), устанавливаются по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений культуры.

3.12. Работникам устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

3.13. Работникам может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда – до 135 процентов.

3.14. Педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений Международной Арктической школы устанавливается надбавка за реализацию международных образовательных программ в размере до 200 процентов.

Решение об установлении надбавки за реализацию международных образовательных программ и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

3.15. Надбавки и доплаты устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

3.16. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

3.17. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 11 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, заместителей руководителей структурных подразделений государственных учреждений дополнительного профессионального образования

4.1. Размеры окладов работников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений устанавливаются в следующих размерах:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ «Административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал»	
1 квалификационный уровень	8 809
2 квалификационный уровень	9 338
3 квалификационный уровень	9 868
ПКГ «Профессорско-преподавательский состав и руководители структурных подразделений»	
1 квалификационный уровень	11 807
2 квалификационный уровень	12 989
3 квалификационный уровень	14 169
4 квалификационный уровень	16 529
5 квалификационный уровень	18 891

Размер оклада заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается на 10 процентов ниже оклада руководителя структурного подразделения.

4.2. К окладу по соответствующим ПКГ профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, заместителей руководителей структурных подразделений могут быть установлены следующие выплаты: надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за ученую степень;

надбавка за почетное звание, за профессиональный знак отличия, за отраслевой (ведомственный) знак отличия;

надбавка за выслугу лет;

персональная доплата;

надбавка за интенсивность труда.

4.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.4. Надбавка к окладу за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

соответствие занимаемой должности – до 5 процентов;

первая квалификационная категория – до 10 процентов;

высшая квалификационная категория – до 20 процентов.

4.5. Профессорско-преподавательскому составу, учебно-вспомогательному персоналу, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений надбавки за наличие ученой степени, почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются в следующих размерах:

ученая степень кандидата наук – до 5 процентов;

ученая степень доктора наук – до 10 процентов;

почетное звание – до 10 процентов;

профессиональный знак отличия – до 5 процентов;

отраслевой (ведомственный) знак отличия – до 5 процентов.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого

(ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию. Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, надбавки устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

4.6. Профессорско-преподавательскому составу, учебно-вспомогательному персоналу, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

от 0 до 5 лет – до 5 процентов;
от 5 до 15 лет – до 10 процентов;
свыше 15 лет – до 15 процентов.

В стаж работы для назначения надбавки за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности в системе образования.

4.7. Профессорско-преподавательскому составу, учебно-вспомогательному персоналу, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

4.8. Профессорско-преподавательскому составу, учебно-вспомогательному персоналу, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда – до 100 процентов.

4.9. Надбавки и доплаты устанавливаются при условии обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

4.11. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 11 настоящего Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда научных, научно-технических работников, руководителей структурных подразделений, заместителей руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок

5.1. Размеры окладов научных, научно-технических работников, руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) в следующих размерах:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ «Научно-технические работники второго уровня»	
1 квалификационный уровень	11 807
2 квалификационный уровень	12 989
3 квалификационный уровень	14 204
4 квалификационный уровень	16 529

ПКГ «Научно-технические работники третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	13 845
2 квалификационный уровень	15 228
3 квалификационный уровень	16 613
4 квалификационный уровень	19 382
ПКГ «Научные работники и руководители структурных подразделений»	
1 квалификационный уровень	20 084
2 квалификационный уровень	20 946
3 квалификационный уровень	21 807
4 квалификационный уровень	22 670
5 квалификационный уровень	25 941

Размер оклада заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается на 10 процентов ниже оклада руководителя структурного подразделения.

5.2. К окладу по соответствующим ПКГ научным, научно-техническим работникам, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений могут быть установлены следующие выплаты:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за ученую степень;

надбавка за почетное звание, за профессиональный знак отличия, за отраслевой (ведомственный) знак отличия;

надбавка за выслугу лет;

персональная доплата;

надбавка за интенсивность труда.

5.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.4. Научным, научно-техническим работникам, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений надбавки за наличие ученой степени, почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются в следующих размерах:

ученая степень кандидата наук – до 5 процентов;

ученая степень доктора наук – до 10 процентов;

почетное звание – до 10 процентов;

профессиональные знаки отличия – до 5 процентов;

отраслевой (ведомственный) знак отличия – до 5 процентов.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию. Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, надбавки устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

Указанные надбавки не применяются в отношении работников, которым установлены оклады за звание действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук.

5.5. Научным, научно-техническим работникам, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений устанавливается надбавка к окладу за выслугу лет в следующих размерах:

от 0 до 5 лет – до 5 процентов;

от 5 до 15 лет – до 10 процентов;
свыше 15 лет – до 15 процентов.

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет засчитываются периоды работы в системе науки и высшего профессионального образования.

5.6. Научным, научно-техническим работникам, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

5.7. Научным, научно-техническим работникам, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда – до 100 процентов.

5.8. Надбавки и доплаты устанавливаются при условии обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.9. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

5.10. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 11 настоящего Положения.

6. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников в образовательных организациях

6.1. Размер окладов медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основе отнесения к ПКГ в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Размер оклада, руб.
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1 квалификационный уровень	7 891
	2 квалификационный уровень	11 062
Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 квалификационный уровень	11 062
	2 квалификационный уровень	11 284
	3 квалификационный уровень	11 505
	4 квалификационный уровень	11 726
	5 квалификационный уровень	11 948
Врачи и провизоры	2 квалификационный уровень	19 788
	3 квалификационный уровень	20 175

Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1 квалификационный уровень	22 503
--	----------------------------	--------

6.2. Увеличение размеров окладов (должностных окладов) медицинских работников, не относящихся к целевым категориям работников, осуществляется за счет пересмотра стимулирующих и премиальных выплат в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

6.3. Медицинским работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка к окладу за выслугу лет;

надбавка за ученую степень;

надбавка за почетное звание;

надбавка за интенсивность труда;

доплата за работу в сельской местности и арктических улусах (районах).

6.4. Размеры надбавок к окладу за квалификационную категорию:

№ п/п	Наименование категории	Процент надбавки к должностному окладу
1	за вторую квалификационную категорию	5
2	за первую квалификационную категорию	10
3	за высшую квалификационную категорию	15

6.5. Медицинским работникам надбавка к окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

от 0 до 5 лет – до 5 процентов;

от 5 до 15 лет – до 10 процентов;

свыше 15 лет – до 15 процентов.

В стаж работы для назначения надбавки за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности.

6.6. Медицинским работникам устанавливается надбавка за ученую степень в следующих размерах:

ученая степень кандидата наук – до 3 процентов;

ученая степень доктора наук – до 5 процентов.

6.7. Медицинским работникам устанавливается надбавка за почетные звания в следующих размерах:

отраслевой (ведомственный) знак отличия Республики Саха (Якутия), Российской Федерации – до 3,0 процентов;

почетное звание Республики Саха (Якутия) – до 3 процентов;

почетное звание Российской Федерации – до 5 процентов.

При наличии у работника почетных званий, отраслевого (ведомственного) знака отличия доплата применяется по одному (максимальному) основанию.

6.8. Медицинским работникам может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ.

Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда — до 100 процентов.

6.9. За работу в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливаются доплаты в абсолютном размере пропорционально отработанному времени:

за работу в улусах (районах), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия), независимо от типа населенных пунктов — 700 рублей;

за работу в сельской местности за исключением улусов (районов), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия) — 500 рублей.

6.10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

6.11. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6.12. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 11 настоящего Положения.

7. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих

7.1. Размеры окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	5 769
	2 квалификационный уровень	5 803
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	5 900
	2 квалификационный уровень	5 995
	3 квалификационный уровень	6 479
	4 квалификационный уровень	6 769
	5 квалификационный уровень	7 253
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	7 349
	2 квалификационный уровень	7 640
	3 квалификационный уровень	8 221
	4 квалификационный уровень	8 704
	5 квалификационный уровень	9 671
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	9 863
	2 квалификационный уровень	10 154

	3 квалификационный уровень	10 347
--	----------------------------	--------

7.2. К окладу по соответствующим ПКГ могут быть установлены следующие выплаты:

надбавка за ученую степень;

надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;

надбавка за выслугу лет;

доплата за работу в сельской местности и арктических улусах (районах);

персональная доплата;

надбавка за интенсивность труда.

7.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

7.4. Надбавки за наличие ученой степени, почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются работникам, занимающим должности служащих, в следующих размерах:

ученая степень кандидата наук – до 5 процентов;

ученая степень доктора наук – до 10 процентов;

почетное звание – до 10 процентов;

профессиональный знак отличия – до 5 процентов;

отраслевой (ведомственный) знак отличия – до 5 процентов.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию. Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, надбавки устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

7.5. Надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам, занимающим должности служащих, в следующих размерах:

от 0 до 5 лет – до 5 процентов;

от 5 до 15 лет – до 10 процентов;

свыше 15 лет – до 15 процентов.

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности, независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

7.6. За работу в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливаются доплаты в абсолютном размере, пропорционально отработанному времени:

за работу в улусах (районах), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия), независимо от типа населенных пунктов – 700 рублей;

за работу в сельской местности за исключением улусов (районов), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия) – 500 рублей.

Указанные доплаты устанавливаются всем работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров).

7.7. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

7.8. Работникам, занимающим общепрофессиональные должности служащих, может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и

ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда – до 200 процентов.

7.9. Надбавки и доплаты устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

7.10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

7.11. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 11 настоящего Положения.

8. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

8.1. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	5 061
	2 квалификационный уровень	5 328
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	5 769
	2 квалификационный уровень	5 981
	3 квалификационный уровень	6 234
	4 квалификационный уровень	6 447

Должностные оклады по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы должностей, устанавливаются в следующих размерах:

Должность	Профессиональный стандарт	Размер оклада, рублей
Ассистент (помощник)	Приказ Минтруда России от 12 апреля 2017 г. № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»	5 328

8.2. К окладу по соответствующим ПКГ могут быть установлены следующие выплаты: надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия; надбавка за выслугу лет; доплата за работу в сельской местности и арктических улусах (районах);

персональная доплата;
надбавка за интенсивность труда.

8.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

8.4. Надбавки за наличие почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, в следующих размерах:

почетное звание – до 10 процентов;

профессиональный знак отличия – до 5 процентов;

отраслевой (ведомственный) знак отличия – до 5 процентов.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

8.5. Надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, в следующих размерах:

от 0 до 3 лет – до 5 процентов;

от 3 до 5 лет – до 10 процентов;

свыше 5 лет – до 15 процентов.

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет засчитывается стаж работы, независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

8.6. За работу в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливаются доплаты в абсолютном размере, пропорционально отработанному времени:

за работу в улусах (районах), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия), независимо от типа населенных пунктов – 700 рублей;

за работу в сельской местности за исключением улусов (районов), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия) – 500 рублей.

Указанные доплаты устанавливаются всем работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров).

8.7. Надбавки водителям автотранспорта за классность устанавливаются в следующих размерах:

водителям 2-го класса – 10 процентов;

водителям 1-го класса – 25 процентов.

8.8. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

8.9. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации работников учреждения к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ.

Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда – до 100 процентов.

8.10. Надбавки и доплаты устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

8.11. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного

характера, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

8.12. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 11 настоящего Положения.

9. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера

9.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и премии.

9.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется путем произведения величины средней заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения, и коэффициента кратности:

$$ДОр = ЗП(О)ср * К,$$

где:

ДОр – должностной оклад руководителя учреждения;

ЗП(О)ср – средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу учреждения;

К – коэффициент кратности.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала, возглавляемого им учреждения.

Коэффициент кратности устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 4.

9.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу в образовательных учреждениях и учреждениях, осуществляющих научно-организационную и научную деятельность, определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

В прочих учреждениях перечень работников основного персонала утверждается Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия) по представлению руководителя учреждения.

9.4. При расчете средней заработной платы основного персонала для определения оклада руководителя не учитываются выплаты компенсационного характера, районный коэффициент, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, премии, материальная помощь работников.

9.5. Расчет средней заработной платы основного персонала учреждения осуществляется: по модельной методике на начало учебного года;

по отраслевой системе оплаты труда за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

9.6. Размеры окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже оклада руководителя.

9.7. Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия):

в размере до 2 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений;

в размере до 2 процентов средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников бюджетных, автономных учреждений;

в размере до 3 процентов средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников

учреждений дополнительного профессионального образования, учреждений, осуществляющих научно-организационную и научную деятельность.

9.8. Порядок и критерии премирования руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), устанавливаются локальным актом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия).

10. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

10.2. Работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, работу в ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за специфику работы, за работу не входящую в круг основных обязанностей работников, выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

10.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Доплата устанавливается по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

10.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.5. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

10.6. За ненормированный рабочий день водителям производится выплата за ненормированность рабочего времени в размере до 25 процентов от оклада за фактически отработанное время.

10.7. Выплаты за работу в ночное время производятся работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Размер доплаты составляет не менее 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

10.8. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, а также оплата сверхурочной работы производится согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

10.9. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

10.10. Размеры компенсационных выплат за специфику работы, за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

11. Порядок и условия премирования работников учреждения

11.1. В целях повышения качества оказываемых услуг, усиления взаимосвязи между размером заработной платы и сложностью, количеством, качеством и результативностью труда каждого

работника ежегодно формируется премиальный фонд в размере не менее 5 процентов от утвержденных на очередной год бюджетных ассигнований на оплату труда.

11.2. Объем премиального фонда формируется учреждением по категориям работников с учетом увеличения фонда оплаты труда отдельным категориям работников согласно нормативным правовым актам.

12. Другие вопросы оплаты труда

12.1. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате применяются:

районные коэффициенты;

процентные надбавки за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

12.2. Заработная плата работников (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с новой структурой фонда оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий), выплачиваемой работникам до введения новой структуры фонда оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

12.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.4. В целях обеспечения дифференциации в оплате труда работников, выполняющих работы различной сложности и квалификации в соответствии со статьей 132 Трудового кодекса Российской Федерации, необходимо обеспечить уровень заработной платы работников, отнесенных к квалифицированным профессиям рабочих и должностей специалистов и служащих, не ниже минимального размера оплаты труда.

12.5. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников подведомственных государственных учреждений (с учетом руководителя, заместителей и главного бухгалтера), осуществляющих исполнение государственных функций, наделенных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия), а также обеспечивающих деятельность Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность), не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении указанных учреждений.

12.6. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

*Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников государственных учреждений,
подведомственных Министерству
образования и науки Республики Саха (Якутия)*

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителя

Общеобразовательные учреждения

Педагогические работники

Дошкольные образовательные учреждения

Педагогические работники

Учреждения дополнительного образования детей

Педагогические работники

Учреждения среднего профессионального образования

Педагогические работники

Учреждения дополнительного профессионального образования

Заведующий кафедрой.

Профессор.

Доцент.

Преподаватель (включая старшего).

Ассистент.

Методист (включая старшего)

Учреждения, осуществляющие научно-организационную и научную деятельность

Ученый секретарь.

Главный научный сотрудник.

Ведущий научный сотрудник.

Старший научный сотрудник.

Младший научный сотрудник.

Ассистент

*Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников государственных учреждений,
подведомственных Министерству
образования и науки Республики Саха (Якутия)*

Компенсационные выплаты

№	Наименование выплат	Размер
I. За специфику работы:		
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, в том числе с задержкой психического развития: педагогам-психологам; другим работникам	до 10 процентов до 8 процентов
2	За работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	до 10 процентов
3	Работникам, непосредственно работающим в интернатах общеобразовательных школ-интернатов и общежитиях учреждений среднего профессионального образования	до 8 процентов
4	Работникам общеобразовательных школ-интернатов, где созданы классы (группы) для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении,	до 12 процентов до 10 процентов

	<p>непосредственно занятым в таких классах (группах): педагогам-психологам;</p> <p>другим работникам</p>	
5	За работу в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	до 10 процентов
6	За работу в общеобразовательных учреждениях при учреждениях, исполняющих условные наказания в виде лишения свободы	до 25 процентов
7	За работу в образовательных учреждениях, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима	до 5 процентов
8	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	до 10 процентов
9	Педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	до 10 процентов
10	Педагогическим работникам, специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	до 10 процентов
11	Учителям общеобразовательных учреждений (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с нерусским языком обучения за часы занятий по русскому языку и литературе	до 8 процентов
12	Преподавателям учреждений среднего профессионального образования (группах, отделениях) с нерусским языком обучения за часы занятий по русскому языку и литературе	до 8 процентов
13	Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений среднего профессионального образования (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения	до 8 процентов
14	Педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе	до 8 процентов
15	Воспитателям, помощникам воспитателя дошкольных образовательных учреждений за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, за каждого ребенка	до 1,5 процента
16	Учителям общеобразовательных учреждений (за исключением специальных (коррекционных) образовательных учреждений, групп, классов) за часы работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, за каждого обучающегося	до 1,5 процента
17	Преподавателям и мастерам производственного обучения среднего профессионального образования за часы работы со студентами с ограниченными возможностями здоровья и	до 1,5 процента

	инвалидами, за каждого студента	
18	Педагогам-психологам, социальным педагогам за работу с детьми из неблагополучных семей и детьми, оказавшимися в социально опасном положении, за каждого ребенка	до 1 процента
19	Учителям, преподающим языки коренных малочисленных народов Севера (эвенский, эвенкийский, чукотский, долганский, юкагирский)	до 10 процентов
20	Воспитателям организаций дошкольного образования за работу в разновозрастных группах	до 5 процентов
21	Педагогическим работникам дополнительного образования детей, реализующим дополнительные общеобразовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья	до 10 процентов
II. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работников		
1	<p>За классное руководство: по модельной методике:</p> <p>1-4 классов;</p> <p>5-11 классов;</p> <p>по отраслевой системе оплаты труда:</p> <p>1-4 классов;</p> <p>5-11 классов общеобразовательных учреждений.</p> <p>В классах с количеством учащихся менее половины установленной нормы оплата за классное руководство производится в размере 50 процентов</p>	<p>до 920 рублей до 1 380 рублей</p> <p>до 10 процентов</p> <p>до 15 процентов</p>
2	<p>За кураторскую работу в учреждениях среднего профессионального образования: на базе 9 классов (1,2 курс);</p> <p>на базе 11 классов.</p> <p>В группах, с количеством обучающихся менее половины установленной нормы оплата за кураторскую работу производится в размере 50 процентов.</p> <p>Преподаватель, мастер производственного обучения может осуществлять кураторскую работу только в одной группе</p>	<p>до 15 процентов до 10 процентов</p>

3	<p>За проверку тетрадей: учителям 1-4 классов за проверку тетрадей;</p> <p>учителям, преподавателям за проверку письменных работ: по русскому языку и литературе, родному языку и литературе, математике;</p> <p>по химии, физике, биологии, иностранному языку, черчению, информатике, технической механике.</p> <p>В классах (группах) с количеством обучающихся менее половины установленной нормы оплата за проверку тетрадей производится в размере 50 процентов.</p> <p>Преподавателям заочной формы обучения (отделений) дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится</p>	<p>до 8 процентов</p> <p>до 8 процентов</p> <p>до 5 процентов</p>
4	<p>Учителям, преподавателям, мастерам производственного обучения за заведование учебными кабинетами (лабораториями), мастерскими, паспортизированными музеями: в общеобразовательных учреждениях по модельной методике;</p> <p>в общеобразовательных учреждениях по отраслевой системе оплаты труда, учреждениях среднего профессионального образования</p>	<p>до 920 рублей</p> <p>до 10 процентов</p>
5	<p>За руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями (объединениями): учителям по модельной методике;</p> <p>учителям по отраслевой системе оплаты труда, преподавателям, мастерам производственного обучения</p>	<p>до 460 рублей</p> <p>до 5 процентов</p>
6	<p>Преподавателям за заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности</p>	<p>до 10 процентов</p>
7	<p>Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками, теплицами, парниковыми хозяйствами, зоокабинетом (в период их работы): по модельной методике;</p> <p>по отраслевой системе оплаты труда</p>	<p>до 920 рублей</p> <p>до 10 процентов</p>
8	<p>Дворнику, рабочему по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования, лаборанту кабинета химии, уборщику помещений, повару, помощнику воспитателя, подсобному рабочему, машинисту по стирке и ремонту спецодежды (белья), банщику, кухонному рабочему за работу в учреждениях, не имеющих водопровода и канализации</p>	<p>до 5 процентов</p>
9	<p>Рабочему по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования, сторожу (охраннику) за работу в учреждениях, имеющих собственные котельные</p>	<p>до 5 процентов</p>

Утверждено
приказом ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для
обучающихся с ТНР»

от «___» _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и перечня критериев и показателей эффективности деятельности заместителей директора ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР» (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 3.1. Положения о премировании руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки РС(Я), утвержденного приказом №01-03/1378 от 28.06.2022г
- 1.2. Положение вводится с целью:
 - а) усиления материальной заинтересованности работников в улучшении качества предоставляемых услуг и конечных результатов работы учреждения;
 - б) установления прямой зависимости оплаты труда от величины трудового вклада работника;
 - в) поощрения напряженного, высокопроизводительного труда;
 - г) поддержки проявления инициативы и творческого отношения к работе, а также необходимой ответственности работников за добросовестное выполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины.

2. Размеры, условия и порядок премирования

- 2.1. Объем премиального фонда работников учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР»
- 2.2. Премирование работников учреждения производится за выполнение работником критериев и показателей эффективности, качества и результативности профессиональной деятельности согласно критериям, указанным в приложениях №1, №2 и №3 к данному Положению.
- 2.3. Показатели и критерии разработаны в соответствии с рекомендованными критериями приказом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) с учетом специфики учреждения

- 2.4. Период начисления и выплаты премии - один раз в полугодие (июнь, декабрь текущего года)
- 2.5. Оценка качества и результативности труда работника производится директором Учреждения, на основании Отчета о показателях премирования заместителя директора.
- 2.6. Премия начисляется за фактическое отработанное время. Периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в ежегодном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпусках по иным основаниям, предоставленных в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, исключаются.^{3.4}
Премирование работников при отсутствии оценки результативности и качества труда в соответствии с установленными критериями не допускается.
- 2.7. По итогам сданного отчета издается приказ учреждения о премировании работников с указанием набранных баллов и (или) с указанием абсолютной суммы, в рублях.

3.

Другие вопросы выплаты премии

- 3.1. Премия включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.
- 3.2. Премия работникам учреждения не начисляется в следующих случаях:
 - наложение дисциплинарного взыскания «выговор»;
 - за нанесение материального ущерба Учреждению.

Критерии премирования

заместителя директора по учебно-воспитательной работе

- 1) Высокая координация работы курируемых сотрудников, до 5 баллов в т.ч.:
 - по выполнению программ и планов, 2 балла;
 - качественная разработка и исполнение учебно-методической учебно-воспитательной документации – 3 балла;

- 2) Качественный рост показателей по школе, до 5 баллов в т.ч.:
 - высокий средний балл ГИА в форме ГВЭ выпускников, 1 балл;
 - по итогам независимых тестирований, контрольных работ 1 балл;
 - показателей успеваемости за полугодие, год - 2 балла;

- 3) Организация и контроль экспертной, методической работы в образовательном учреждении, до 5 баллов;

- 4) Активное внедрение и использование современных образовательных технологий в деятельности учреждения, до 5 баллов;

- 5) Стабильное повышения профессионального мастерства педагогов, до 5 баллов;

- 6) Совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья участников учебно-воспитательного процесса - до 5 баллов;

- 7) Исполнительская дисциплина - до 5 баллов; в т.ч.:
 - своевременная и качественная подготовка отчетов, документов, программ, 1б.;
 - своевременное выполнение плана внутришкольного контроля, 1б.;
 - 100% выполнение образовательных планов и программ 3б.;

- 8) Результативное участие учреждения, педагогов, обучающихся на республиканских, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях, до 15 баллов;

- 9) Правонарушения в образовательном процессе, до минус 20 баллов, в т.ч.:
 - норм и правил охраны труда, дисциплинарных взысканий сотрудниками Учреждения – минус 5б.;
 - наличие замечаний по результатам проверки надзорных органов, минус 5б.;
 - нарушений Устава учреждения обучающимися, минус 5б.;
 - наличие обоснованных жалоб со стороны родителей, минус 5б.;

Критерии премирования

заместителя директора по коррекционно-развивающей работе

- 1) Высокая координация работы сотрудников коррекционно-развивающего профиля, до 5 баллов в т.ч.:
 - по выполнению программ и планов, 2 балла;
 - качественная разработка и исполнение учебно-методической учебно-воспитательной документации – 3 балла;

- 2) Качественный рост показателей коррекционно-развивающей работы по школе, до 3 баллов, в т.ч.:
 - по логопедии и дефектологии, 1 б.;
 - медицинского сопровождения, 1 б.;
 - психолого-педагогического сопровождения 1б.,

- 3) Активное внедрение проектов, современных образовательных технологий по коррекционной деятельности учреждения, до 12 баллов;

- 4) Стабильное повышения профессионального мастерства педагогов коррекционно-развивающего профиля, до 5 баллов;

- 5) Совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья участников учебно-воспитательного процесса - до 5 баллов;

- 6) Исполнительская дисциплина - до 5 баллов; в т.ч.:
 - своевременная и качественная подготовка отчетов, документов, программ, 1б.;
 - своевременное выполнение плана внутришкольного контроля, 1б.;
 - 100% выполнение образовательных планов и программ 3б.;

- 7) Результативное участие Учреждения, педагогов коррекционно-развивающего профиля, обучающихся на республиканских, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях, до 15 баллов;

- 8) Правонарушения в образовательном процессе, до минус 20 баллов, в т.ч.:
 - норм и правил охраны труда, дисциплинарных взысканий сотрудниками Учреждения – минус 5б.;
 - наличие замечаний по результатам проверки надзорных органов, минус 5б.;
 - нарушений Устава учреждения обучающимися, минус 5б.;
 - наличие обоснованных жалоб со стороны родителей, минус 5б.;

Критерии премирования заместителя директора по персоналу и организационной работе

- 1) Высокая координация работы курируемых сотрудников, до 5 баллов;
- 2) Обеспечение антитеррористической защищенности объектов, до 10 баллов;
- 3) Выполнение норм охраны труда и техники безопасности, до 10 баллов, в т.ч.:
 - обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности
 - обеспечение комфортных санитарно- гигиенических и бытовых условий.
 - обеспечение сохранности и рационального использования учебно-методического и технологического оборудования
- 4) Своевременное оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг. Годовые, текущие, до 10 баллов;
- 5) Качественная подготовка школы к новому учебному году, своевременная организация ремонтных работ, до 10 баллов;
- 6) Исполнительская дисциплина - до 5 баллов; в т.ч.:
 - своевременная и качественная подготовка отчетов, документов, программ, *1б.*;
 - своевременное выполнение плана внутришкольного контроля, *1б.*;
 - 100% выполнение образовательных планов и программ *3б.*;
- 7) Правонарушения в образовательном процессе, до минус 20 баллов, в т.ч.:
 - норм и правил охраны труда, дисциплинарных взысканий сотрудниками Учреждения – *минус 5б.*;
 - наличие замечаний по результатам проверки надзорных органов, *минус 10б.*;
 - наличие обоснованных жалоб со стороны родителей, *минус 5б.*;

Положение о премировании и перечня критериев и показателей эффективности деятельности работников ГКОУ РС(Я) «РСКШИ обучающихся для обучающихся с ТНР»

2. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников ГКОУ РС(Я) «РСКШИ обучающихся для обучающихся с ТНР» (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в улучшении качества предоставляемых услуг и конечных результатов работы учреждения.

1.2. Положение вводится в целях установления прямой зависимости оплаты труда от величины трудового вклада работника, поощрения напряженного, высокопроизводительного труда, проявление инициативы и творческого отношения к работе, а также необходимой ответственности работников за добросовестное выполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины.

2. Формирование фонда премирования

2.1. Объем премиального фонда работников учреждения формируется в размере не менее 5 процентов от утвержденных на очередной год бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

2.2. Объем премиального фонда формируется по категориям работников с учетом увеличения фонда оплаты труда отдельным категориям работников согласно нормативно-правовым актам.

2.3. Распределение премиального фонда производится с учетом зависимости от доли оклада в фонде оплаты труда по категориям работников учреждения.

2.4. Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда. Средства фонда премирования не могут быть использованы на выплаты, не связанные с результативностью и качеством труда.

2.5. Основанием для премирования работников являются критерии и показатели эффективности, качества и результативности профессиональной деятельности, указанные в настоящем Положении.

2.6. Премиальный фонд работников учреждения распределяется следующим образом:

95% - фонд, который распределяет комиссия из числа руководства и профкома школы.

5% - составляет фонд руководителя, используемый на премирование особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, оказание материальной помощи, премия на юбилейные даты. Выплаты из фонда руководителя производятся по мере необходимости. Руководитель согласует с председателем профсоюзного комитета кандидатуры и размер выплат, осуществляемых из фонда руководителя.

3. Размеры, условия и порядок премирования

3.1. Премирование работников учреждения производится за выполнение работником критериев и показателей эффективности, качества и результативности профессиональной деятельности по основной должности.

3.2. Оценка качества и результативности труда работника производится комиссией в соответствии с установленными критериями, указанными в Приложении.

3.3. Период начисления и выплаты премии производится по итогам учебной четверти, и (или) квартала. При этом набранные баллы работником за предыдущий период, являются основанием для премирования на текущий квартал.

3.4. Премирование работников при отсутствии оценки результативности и качества труда в соответствии с установленными критериями не допускается.

3.5. На основании протокола комиссии издается приказ учреждения о премировании работников. Приказ о премировании работников для начисления заработной платы предоставляется одновременно с табелем учета рабочего времени за учетный месяц.

3.6. Премия начисляется за фактическое отработанное время. Периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в ежегодном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпусках по иным основаниям, предоставленных в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, исключаются.

3.7. Размер премии работникам может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере.

3.8. При наличии экономии средств фонда оплаты труда работников учреждения может быть направлена на поощрение особо отличившихся работников по итогам работы за определенный период времени (месяц, квартал, год).

Решение о премировании особо отличившихся работников по итогам работы за определенный период времени (месяц, квартал, год) принимается руководителем учреждения по ходатайству заместителей руководителя учреждения, руководителя структурного подразделения за:

- высокопрофессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- опыт работы по занимаемой должности;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

4. Другие вопросы выплаты премии

4.1. Начисление премии производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.2. Премия включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

4.3. Премия работникам учреждения не начисляется в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания «выговор»;
- за нанесение материального ущерба учреждению, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

4.4. Споры, возникающие при выплате премии, решаются в установленном законодательством порядке.

*Приложение к Положению о премировании и перечня критериев и показателей
эффективности деятельности работников
ГКОУ РС(Я) «РСКШИ обучающихся для обучающихся с ТНР»*

1. Критерии премирования учителей, воспитателей

№	Показатели	баллы		Примечание
		самооценка	Оценка эксперта	
1	Своевременность и качество составления РП и КТП, 100% реализация	до 5		
2	Ведение документации: Своевременность и оперативность сдачи отчетных материалов; Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 5		
3	Динамика учебных достижений обучающихся: - усвоение программного материала (четвертные и годовые результаты); - результаты коррекционно-развивающей работы, их отражение в речевой карте: а) готовность к коммуникации: б) обогащение словарного запаса; в) умение вести диалог; г) результаты письменных работ; е) подготовка к участию на конкурсах чтецов, сольным, хоровым музыкальным выступлениям	до 5		
4	Результаты формирования учебных, социальных, бытовых компетенций: - поведение на уроках, в свободное время; - внешний вид ученика: школьная форма, прическа, опрятность; - взаимодействие со сверстниками, учителями, работниками школы.	до 5		
5	Участие обучающихся на олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, спортивных соревнованиях разных уровней: - школьный - республиканский - федеральный	до 5		
6	Исполнение обязанностей секретаря педсовета, аттестационной комиссии, Психолого- педагогического консилиума (ППК), работа в составе ППК, Ресурсного центра, руководство МО, организаторов проведения ГВЭ на постоянной основе (в течение учебного года)	до 5		
7	Показатели выпускных итоговых работ; по итогам Пробных экзаменов - начальная школа: - основная школа (ГВЭ) по итогам Пробных экзаменов	до 5		
8	Использование инновационных образовательных технологий: ИКТ компетентность; - защита авторских методик работы с обучающимися с ТНР; на городском семинаре учителей русского языка и литературы - участие (выступление с докладом, защита и распространение опыта работы) на НПК, пед. чтениях, семинарах на муниципальном, республиканском, федеральном уровнях, и.т.д.	до 5		
9	Совершенствование профессионального мастерства: - программа самообразования; - проведение открытых уроков; - наставничество; - ведение практики студентов	до 5		
10	Участие в общественной жизни школы: - работа в составе ПК; - участие в соревнованиях, мероприятиях, проводимых по профсоюзной линии, - проведение культурно-массовых мероприятий для учащихся, работников в составе комиссий созданных по приказу по школе;	до 5		

2. Критерии оценки деятельности медицинских работников

ФИО, должность

№	Показатели	Отчет о выполнении показателя	Баллы	Самооценка	Оценка экспертов
К 1. Эффективность медицинского сопровождения (максимальный балл – 30)					
1.1	Выполнение санитарных правил и норм (отсутствие выявленных нарушений)	Акты	0 – более 2 2 – 1, 2 нарушения 5 – отсутствие		
1.2	Полнота охвата профилактическими прививками в соответствии с нац. календарем (% детей, из числа детей, родители которых дали согласие)	Журнал учета проф прививок, карта проф прививок	0 – менее 50% 3 – от 50% до 89% 5 – 90% и более		
1.3	Проведение санитарно – просветительской работы среди работников и обучающихся ОО	Публикация на официальном сайте ОО	0 – отсутствие 3 – 1 мероприятие/публикация за квартал 5 – 2 мероприятие/публикация за квартал		
1.4	Полнота охвата диспансерного осмотра обучающихся (% детей, из числа детей, родители которых дали согласие)	Медицинская карта ребёнка	0 – менее 50% 3 – от 50% до 89% 5 – 90% и более		
1.5	Организация медосмотра работников	Журнал учёта	0 – менее 50% 3 – от 50% до 94% 5 – 95% и более		
1.6	Профилактическая работа медкабинета: мониторинг и профилактика возникновения осложнений во время лечения	Медицинская карта ребёнка	0 – наличие осложнений 5 - отсутствие осложнений		
К 2. Развитие профессиональной компетентности (максимальный балл – 20)					
2.1	Повышение профессиональной компетентности		0 – отсутствие 3 - 1-2 мероприятия 5 - 3 и более мероприятия + 2 - Мероприятия ОО + 3 - Мероприятия городского уровня + 10 - Мероприятия республиканского/всероссийского уровня		
К 3. Превышение объема выполняемой работы (максимальный балл – 25)					
3.1	Участие в общественной жизни школы и округа, города (субботники, член профкома и т.д.)		0 – отсутствие 5 – наличие		
3.2	Участие в работе инициативных групп, комиссий, школьного ПМПк.		0 – отсутствие 5 – наличие		
3.3	Превышение объема выполняемой работы в рамках профессиональной компетенции (допуск, осмотр водителей, работа по приобретению		0 – отсутствие 5 – частично 10 – наличие		

	медикаментов, сопровождение детей на выездных мероприятиях и др.)				
	Работа в методическом объединении		0 – отсутствие 5 - активное участие в работе МО		
К 4. Профессиональная культура медицинского работника (максимальный балл – 15)					
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), участников учебно-воспитательного процесса и отсутствие замечаний со стороны администрации		0 – наличие 5 – отсутствие		
	Своевременная сдача отчетов, документации		0 – регулярные нарушения 2 – есть единичные замечания 5 – документация оформлена правильно и своевременно		
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение, ПБ, ОТ и ТБ		0 – регулярные нарушения 2 - есть единичные замечания 5 – правила соблюдаются		
Итого:					

3. Критерии оценки деятельности педагога-психолога, педагога библиотекаря и социального педагога

ФИО

№	Показатели	Отчет о выполнении показателя	Баллы	Самооценка	Оценка экспертов
К 1. Эффективность психолого-педагогического сопровождения (максимальный балл – 30)					
1.1.	Доля (% детей) обучающихся, охваченных индивидуальными, групповыми психопрофилактическими консультациями, от общего количества обучающихся на начало года (в соответствии с распределением)		0 – отсутствует 3 – до 19% 5 – более 20%		

1.2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями: - применение нетрадиционных форм работы с родителями; - просветительская работа с родителями;		0 – отсутствие 3 – наличие 1,2 пунктов 5 – наличие всех 3 пунктов		
-----	---	--	---	--	--

	- психологическое сопровождение родителей вновь поступивших воспитанников.				
1.3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с сотрудниками ОО: - применение нетрадиционных форм работы с сотрудниками (тренинги, консультации, мониторинг и т.п.)		0 - отсутствие 5 – наличие		
1.4	Повышение профессионального мастерства, участие в работе обучающих семинаров, проведение МК, открытых уроков, занятий и др.		0 – отсутствие 2 – 1-2 мероприятия 5 – наличие		
1.5	Реализация дополнительных проектов программ, соответствующих технологиям развивающего обучения		0 – отсутствие 2 – частичное соответствие 5 – наличие		
1.6.	Создание условий информационной открытости		0 – отсутствие 3 – 1-3 информации 5 – более 4		
К 2. Развитие профессиональной компетентности (максимальный балл – 25)					
2.1.	Повышение профессиональной компетентности, в том числе качественная реализация темы по самообразованию		0 – отсутствие 3 - 1-2 мероприятия 5 - 3 и более мероприятия + 2 - Мероприятия ОО + 3 - Мероприятия городского уровня + 10 - Мероприятия республиканского/всероссийского уровня		
2.2	Обобщение собственного педагогического опыта. Наличие публикаций, печатных работ		0 – отсутствие 5 – наличие		
2.3	Апробация новых образовательных программ УМК		0 – отсутствие 5 – наличие		
К 3. Превышение объема выполняемой работы (максимальный балл – 30)					
3.1	Выполнение срочных поручений руководства для обеспечения деятельности ОО, участие в деятельности ресурсного центра		0 – отсутствие 5 – наличие		
3.2	Участие в общественной жизни школы и округа, города (субботники, член профкома и т.д.)		0 – отсутствие 5 – наличие		

3.3	Участие в работе инициативных групп, комиссий, школьного ПМПк.		0 – отсутствие 5 – наличие		
3.4	Работа в методическом объединении		0 – отсутствие 5 - активное участие в работе МО		
3.6	Осуществление наставничества		0 – отсутствие 10 – наличие		
К 4. Профессиональная культура педагога (максимальный балл – 15)					
4.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), участников учебно-воспитательного процесса и отсутствие замечаний со стороны администрации		0 – наличие 5 – отсутствие		
4.2	Своевременная сдача отчетов, документации, программ		0 – регулярные нарушения 2 – есть единичные замечания 5 – документация оформлена правильно и своевременно		
4.3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение, ПБ, ОТ и ТБ		0 – регулярные нарушения 2 - есть единичные замечания 5 – правила соблюдаются		
Итого:					

4. Критерии оценки деятельности учителя-дефектолога, учителя-логопеда

ФИО

№	Показатели	Отчет о выполнении показателя	Баллы	Самооценка	Оценка экспертов
К 1. Наличие позитивной динамики (максимальный балл – 25)					
1.1.	Участие в разработке и реализации ООП с учетом требований ФГОС		0-не участвует 5-участвует		
1.2.	Повышение профессионального мастерства, участие в работе обучающих семинаров, проведение МК, открытых уроков, занятий и др.		0 – отсутствие 2 – 1-2 мероприятия 5 – наличие		
1.3.	Результативность коррекционной работы (положительная динамика результатов диагностических и		0 – отсутствие 3 – положит. динамика до 10%		

	контрольных срезов) по полугодиям		5 – положит. динамика от 10%		
1.4.	Оказание консультационной помощи педагогам и родителям	21.09.22 26.09.22	0 – отсутствие 5 – наличие		
1.5.	Уровень сформированности информационно-технологической компетентности		0 – отсутствие 3 – частичная 5 – наличие		
К 2. Развитие профессиональной компетентности (максимальный балл – 25)					
2.1.	Повышение профессиональной компетентности, в том числе качественная реализация темы по самообразованию		0 – отсутствие 3 - 1-2 мероприятия 5 - 3 и более мероприятия + 2 - Мероприятия ОО + 3 - Мероприятия городского уровня + 10 - Мероприятия республиканского/всероссийского уровня		
2.2	Обобщение собственного педагогического опыта. Наличие публикаций, печатных работ		0 – отсутствие 5 – наличие		
2.3	Апробация новых образовательных программ УМК		0 – отсутствие 5 – наличие		
К 3. Превышение объема выполняемой работы (максимальный балл – 35)					
3.1	Выполнение срочных поручений руководства для обеспечения деятельности ОО, участие в деятельности ресурсного центра		0 – отсутствие 5 – наличие		
3.2	Участие в общественной жизни школы и округа, города (субботники, член профкома и т.д.)		0 – отсутствие 5 – наличие		
3.3	Участие в работе инициативных групп, комиссий, школьного ПМПк.		0 – отсутствие 5 – наличие		
3.4	Превышение объема выполняемой работы в рамках профессиональной компетенции (превышение количества обучающихся, работа с надомниками)		0 – отсутствие 5 – наличие		
3.5	Работа в методическом объединении		0 – отсутствие 5 - активное участие в работе МО		
3.6	Осуществление наставничества		0 – отсутствие 10 – наличие		
К 4. Профессиональная культура педагога (максимальный балл – 15)					
4.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), участников		0 – наличие 5 – отсутствие		

	учебно-воспитательного процесса и отсутствие замечаний со стороны администрации				
4.2	Своевременная сдача отчетов, документации, программ		0 – регулярные нарушения 2 – есть единичные замечания 5 – документация оформлена правильно и своевременно		
4.3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение, ПБ, ОТ и ТБ		0 – регулярные нарушения 2 - есть единичные замечания 5 – правила соблюдаются		
Итого:					

5. Критерии оценки деятельности тьютора

ФИО

№	Показатели	Отчет о выполнении показателя	Баллы	Самооценка	Оценка экспертов
К 1. Эффективность тьюторского сопровождения (максимальный балл – 25)					
1.1.	Организация работы по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся	<i>Наличие системы работы (программа деятельности, раздел перспективног о плана работы отдела, анализ деятельности). Разовые мероприятия</i>	0 – отсутствие 5 – наличие		
1.2.	Индивидуальное сопровождение обучающихся	<i>Наличие базы данных обучающихся. Разработка индивидуальных образовательных маршрутов. Наличие системы</i>	0 – отсутствие 5 – наличие		

		<i>мероприятий (план работы с обучающимися) Разовые мероприятия</i>			
1.3.	Диагностика деятельности		0 – отсутствие 5 – наличие		
1.4.	Работа с родителями обучающихся: - наличие сведений об особенностях семей; - участие в проведении родительских собраний (выступление); - консультирование.		0 – отсутствие 5 – наличие		
1.5.	Уровень сформированности информационно-технологической компетентности, информационной открытости		0 – отсутствие 3 – частичная 5 – наличие		
К 2. Развитие профессиональной компетентности (максимальный балл – 25)					
2.1.	Повышение профессиональной компетентности, в том числе качественная реализация темы по самообразованию		0 – отсутствие 3 - 1-2 мероприятия 5 - 3 и более мероприятия + 2 - Мероприятия ОО + 3 - Мероприятия городского уровня + 10 - Мероприятия республиканского/всероссийского уровня		
2.2	Обобщение собственного педагогического опыта. Наличие публикаций, печатных работ		0 – отсутствие 5 – наличие		
2.3	Участие в исследовательской, проектной, инновационной, опытно-экспериментальной работе		0 – отсутствие 5 – наличие		
К 3. Превышение объема выполняемой работы (максимальный балл – 35)					
3.1	Выполнение срочных поручений руководства для обеспечения деятельности ОО, участие в деятельности ресурсного центра		0 – отсутствие 5 – наличие		
3.2	Участие в общественной жизни школы и округа, города (субботники, член профкома и т.д.)		0 – отсутствие 5 – наличие		
3.3	Участие в работе инициативных групп, комиссий, школьного ПМПк		0 – отсутствие 5 – наличие		

3.4	Превышение объема выполняемой работы в рамках профессиональной компетенции (превышение количества обучающихся, работа с надомниками)		0 – отсутствие 5 – наличие		
3.5	Работа в методическом объединении		0 – отсутствие 5 - активное участие в работе МО		
3.6	Осуществление наставничества		0 – отсутствие 10 – наличие		
К 4. Профессиональная культура педагога (максимальный балл – 15)					
4.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), участников учебно-воспитательного процесса и отсутствие замечаний со стороны администрации		0 – наличие 5 – отсутствие		
4.2	Своевременная сдача отчетов, документации, программ		0 – регулярные нарушения 2 – есть единичные замечания 5 – документация оформлена правильно и своевременно		
4.3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение, ПБ, ОТ и ТБ		0 – регулярные нарушения 2 - есть единичные замечания 5 – правила соблюдаются		
Итого:					

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома

_____ А.Е. Маркова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКОУ РС(Я)
«РС(К)ШИ для обучающихся с ТНР»

_____ А.А. Федоров

«__» _____ 2019 г.

«__» _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе охраны труда в ГКОУ РС(Я) «РС(К)ШИ для обучающихся с ТНР»

I. Общие положения

1.1. Положение разработано и целях реализации ст. 12 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» на основании «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 г. № 14, и с целью оказания помощи руководителю школы в организации службы охраны труда и по управлению ее деятельностью. Функциональные обязанности и права работников охраны труда излагаются с учетом того, что ответственность за состояние условий и охраны труда работников возлагается на работодателя, а работники ОУ обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты (ст. 15 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации»).

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда является Конституция Российской Федерации, трудовой кодекс Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиП), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы и распоряжения Минобразования России и настоящее Положение.

1.3. Службу охраны труда возглавляет заместитель директора по безопасности, который назначается на эту должность приказом директора школы.

1.4. Структура и численность членов службы охраны труда определяются в соответствии с межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденными Министерством труда Российской Федерации.

1.5. В образовательном учреждении на собрании трудового коллектива избирается уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от профсоюза или трудового коллектива.

1.6. В образовательных учреждениях с численностью работников более десяти человек формируется и организуется комитет (комиссия) по охране труда.

1.7. В состав службы охраны труда входят члены комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива ОУ. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность с государственными органами надзора и контроля под методическим руководством отдела охраны труда и здоровья Минобразования России.

1.8. Руководитель ОУ организует для работников службы охраны труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний по охране труда один раз в три года, а для вновь принятых - в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

II. Основные направления работы службы охраны труда

Основными направлениями работы службы охраны труда являются:

- 2.1. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 2.2. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в образовательном учреждении.
- 2.3. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся, воспитанников и работающих в образовательном учреждении.
- 2.4. Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в школе.
- 2.5. Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.
- 2.6. Организация пропаганды по охране труда.
- 2.7. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

III. Функции службы охраны труда

В соответствии с основными направлениями работы на службу охраны труда образовательного учреждения возлагаются следующие функции:

- 3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.
- 3.2. Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, обучающихся и воспитанников.
- 3.3. Оказание помощи образовательному учреждению в организации проведения замеров параметров опасных и вредных факторов при аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.4. Информирование работников, обучающихся и воспитанников от лица руководителя образовательного учреждения о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.
- 3.5. Проведение совместно с представителями администрации образовательного учреждения проверок, обследование технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.
- 3.6. Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.
- 3.7. Разработка совместно с руководителем образовательного учреждения мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля, по противопожарной безопасности, по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.
- 3.8. Оказание методической помощи руководителю образовательного учреждения по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников, обучающихся и воспитанников.
- 3.9. Разработка программы для проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в образовательное учреждение.
- 3.10. Оказание методической помощи по организации и проведению первичного (на рабочем месте), повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда с работниками образовательного учреждения.
- 3.11. Участие в организации обучения и проверке знаний по охране труда педагогических работников образовательного учреждения.

3.12. Согласование инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.

3.13. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

3.14. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководителю образовательного учреждения по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

3.15. Осуществление контроля за:

3.15.1. Выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы.

3.15.2. Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в образовательном учреждении инструкций по охране труда.

3.15.3. Доведением до сведения работников и обучающихся образовательного учреждения вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.15.4. Соблюдением установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов.

3.15.5. Своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов.

3.15.6. Эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании.

3.15.7. Проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами.

3.15.8. Своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний всех видов инструктажей по охране труда работников, обучающихся и воспитанников, в том числе обучающихся при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях.

3.15.9. Соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ф. Н-1 и ф. Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками, обучающимися и воспитанниками.

IV. Права членов службы охраны труда

Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы охраны труда предоставляются следующие права:

4.1. Проверять состояние условий охраны труда в образовательном учреждении и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам представления установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с руководством образовательного учреждения.

4.2. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам, обучающимся или воспитанникам, с последующим уведомлением руководителя учреждения.

4.3. Запрашивать и получать от руководителя образовательного учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности.

4.4. Вносить предложения руководителю образовательного учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку

знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.5. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в образовательном учреждении на педагогических советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

Приложение № 5

**Перечень должностей,
которым устанавливается дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день.**

№№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Директор	7
2.	Заместители директора	3
3	Заведующий интерната	3

Приложение № 6
к коллективному договору

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации

От работодателя:
Директор
ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для
обучающихся с ТНР»

_____ Маркова А. Е.
(подпись)

_____ Федоров А.А.
(подпись)

М.П.

«___» _____ 20 г.

М.П.

«___» _____ 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению специальной оценки условий труда ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР»

2. Общие положения

2.1 Положение о комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее - Положение) устанавливает единые требования к комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), к организации мероприятий по проведению специальной оценки условий труда в школе.

2.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями: - Трудового кодекса Российской Федерации; - Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

2.3 Комиссия по проведению специальной оценки условий труда в ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР» (далее – ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР») создается для организации и проведения мероприятий по специальной оценке условий труда (далее – СОУТ). Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, локальными нормативными актами школы.

2.4 Заседания комиссии по СОУТ проводятся в соответствии с графиком проведения работ по СОУТ в школе. При необходимости заседания комиссии по СОУТ проводятся безотлагательно.

2.5 Настоящее Положение является нормативным локальным актом ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР» и обязательно к исполнению всеми участниками образовательного процесса, действует только в пределах данного образовательного учреждения.

2.6 Положение о комиссии по проведению СОУТ утрачивает силу в случае вступления в силу Положения, признающего данное Положение, утратившим силу.

2. Порядок создания комиссии по проведению специальной оценки условий труда

2.1 Комиссия создается из работников учреждения на период проведения СОУТ согласно, утвержденному графику в составе не менее трех человек:

Председатель комиссии: директор школы или лицо, исполняющее его обязанности;

Заместитель председателя: заместитель директора по управлению ресурсами;

Члены комиссии: Специалист по кадрам; Специалист по охране труда; Председатель первичной профсоюзной организации школы или уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда.

2.2 Персональный состав комиссии по проведению СОУТ назначается по приказу директора школы перед началом работы над СОУТ.

2.3 Члены комиссии по проведению СОУТ выполняют свои обязанности без освобождения от основной работы.

- 2.4 Члены комиссии по проведению СОУТ должны пройти обучение по программе: «Обучение по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций».
- 2.5 Ответственным за надлежащую организацию работы комиссии по проведению СОУТ является заместитель директора по управлению ресурсами.
3. Основные задачи комиссии по проведению специальной оценки условий труда
Комиссия по проведению СОУТ:
- 3.1 Координирует работы по подготовке к проведению СОУТ, доводит информацию до руководителей структурных подразделений и иных заинтересованных лиц о планируемых мероприятиях.
- 3.2 Разрабатывает и утверждает график проведения работ по СОУТ в школе.
- 3.3 Назначает ответственного за взаимодействие с аккредитованной организацией, проводящей СОУТ.
- 3.4 Назначает ответственного за ведение и хранение документации по СОУТ.
- 3.5 Проводит мониторинг и запрашивает коммерческие предложения для рассмотрения вопроса о заключении контракта по оказанию услуг СОУТ среди аккредитованных организаций, допущенных в установленном порядке к деятельности по проведению СОУТ.
- 3.6 Организует работу по подготовке проекта договора с аккредитованной организацией, допущенных в установленном порядке к деятельности по проведению СОУТ, и прилагаемых к нему документов по проведению СОУТ.
- 3.7 Обеспечивает доступ экспертов аккредитованной организации к рабочим местам, а также предоставляет им необходимую информацию, материалы и документы.
- 3.8 Осуществляет контроль за деятельностью аккредитованной организации на всех этапах проведения СОУТ.
- 3.9 Утверждает предоставляемый аккредитованной организацией отчет о проведении СОУТ.
- 3.10 Производит ознакомление под роспись работников школы с результатами оценки условий труда на их рабочих местах не позднее, чем через тридцать календарных дней со дня утверждения отчета.
- 3.11 Контролирует подготовку аккредитованной организацией декларации соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда или подготавливает своими силами комплект документов для подачи декларации соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда в Инспекцию по труду.
- 3.12 В случае необходимости разрабатывает перечень мероприятий для улучшения условия труда работников.
- 3.13 Подготавливает информацию о результатах проведения СОУТ для размещения ее на официальном сайте школы.
4. Права комиссии по проведению специальной оценки условий труда
- 4.1 Комиссия по проведению СОУТ имеет право принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и осуществления мероприятий по СОУТ.
- 4.2 Запрашивать и получать от администрации школы и других источников информацию, материалы и документы, требуемые для выполнения возложенных на нее задач.
- 4.3 Привлекать руководителей структурных подразделений и специалистов для оказания помощи и участия в работе комиссии по проведению СОУТ.
- 4.4 Решения комиссии по проведению СОУТ принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании протоколно.
- 4.5 Комиссия по проведению СОУТ имеет право вносить на рассмотрение администрации предложения по СОУТ на рабочих местах и по рекомендуемым мероприятиям по улучшению условий труда.

- 4.6 Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции комиссии по проведению СОУТ.
- 4.7 Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников за нарушение требований норм, правил и инструкций, предусмотренных СОУТ.
- 4.8 Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие по проведению СОУТ.
5. Обязанности председателя комиссии по проведению специальной оценки условий труда
Председатель комиссии по проведению СОУТ:
- 5.1 Осуществляет общее руководство комиссией и подписывает принятые документы.
- 5.2 Распределяет обязанности между членами комиссии по проведению СОУТ с учетом их компетенции.
- 5.3 Осуществляет контроль за деятельностью комиссии по проведению СОУТ.
6. Обязанности членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда
Члены комиссии по проведению СОУТ:
- 6.1 Присутствуют на заседаниях комиссии и участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов.
- 6.2 Вырабатывают решения по рассматриваемым на комиссии вопросам в пределах своей компетенции.
- 6.3 Выполняют поручения председателя комиссии по проведению СОУТ.
- 6.4 Принимают участие в осуществлении контроля за ходом СОУТ на всех этапах и выполнением решений комиссии по проведению СОУТ.
- 6.5 В случае необходимости направляют председателю комиссии по проведению СОУТ свое мнение по вопросам повестки дня.
7. Порядок внесения и дополнений в Положение
- 7.1 В действующее в ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР» Положение о комиссии по проведению специальной оценки условий труда могут быть внесены изменения и дополнения.
- 7.2 Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в Положение.
8. Заключительные положения
- 8.1 Положение вступает в силу с даты его утверждения директором школы.
- 8.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.
- 8.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР».
- 8.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Положении, сотрудники школы несут ответственность в соответствии с Уставом ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР» и Трудовым кодексом РФ.

Приложение № 7
к коллективному договору

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации

От работодателя:
Директор
ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с
ТНР»

_____ Маркова А. Е.
(подпись)
М.П.
«_____» _____ 20 г.

_____ Федоров А.А.
(подпись)
М.П.
«_____» _____ 20 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГКОУ РС(Я) «РСКШИ для обучающихся с ТНР» С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

№ п/п	Должность	Вредные факторы	Продолжительность рабочей недели	Продолжительность работы в неблагоприятных условиях
1	Учитель технологии (мальчики)	Повышенный уровень шума и вибрации (работа со станками и плитами)	36 часов	20 часов
2	Учитель химии	Работа с использованием химических реактивов, а также с их хранением, складированием	36 часов	10 часов

Приложение № 8

Перечень

Должностей имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Наименование должности	Наименование средств индивидуальной защиты. Норма выдачи	Основание

Водитель автомобиля	<p>При управлении легковым автомобилем, автобусом (с отапливаемой кабиной): Костюм хлопчатобумажный 1 Ботинки кожаные 1 пара или Сапоги резиновые 1 пара Рукавицы комбинированные 6 пар или перчатки комбинированные 6 пар. При выполнении ремонтных работ зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке 1 на 2 года. Брюки на утепляющей прокладке 1 на 3 года. Валенки 1 пара на 3 года. Рукавицы утепленные 1 пара.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н « Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»</p>
Кладовщик, завхоз	<p>Халат х/б 1 Ботинки кожаные 1 пара на 2 года Перчатки х/б 12 пар или перчатки х/б с полимерным покрытием 12 пар. При работе с лаками и красками дополнительно: Фартук прорезиненный 1 на 2 года Перчатки маслостойкие 4 пары. При выполнении работ в неотапливаемых помещениях: Куртка на утепляющей прокладке 1 на 3 года.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н « Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»</p>
Библиотекарь	<p>Халат х/б 1 пара Перчатки х/б 3 пары</p>	
Уборщик служебных помещений	<p>Халат х/б, фартук, косынка х/б Перчатки резиновые</p>	
Дворник	<p>Рукавицы комбинированные Куртка на утепляющей подкладке 1 на 2 года. плащ непромокаемый</p>	
Медицинская сестра	<p>Халат или костюм х/б, колпак или косынка х/б</p>	
Учитель химии	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки с полимерным или точечным покрытием, очки защитные</p>	
Учитель технологии	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки с полимерным или точечным покрытием, очки защитные</p>	

Электрик	Резиновые диэлектрические перчатки, указатели напряжения, изолирующие клещи, слесарно-монтажный инструмент с пластмассовыми ручками, диэлектрические сапоги, галоши, боты, изолирующие подставки	«Правилами техники безопасности при эксплуатации электроустановок» приложения 8 приказа Минэнерго РФ от 30-06-2003 №261.
----------	--	--

Приложение № 9

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома

_____ А.Е. Маркова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКОУ РС(Я)
«РС(К)ШИ для обучающихся с ТНР»

_____ А.А.Федоров

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками, обучающимися ГКОУ РС(Я) «РС(К)ШИ для обучающихся с ТНР»

1 Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников, обучающихся школы.
- 1.2. Со всеми педагогическими и техническими работниками школы, поступившими на работу, в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 120.004-90 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- 1.3. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в школе целью формирования у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.
- 1.4. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

2 Вводный инструктаж

- 2.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводится:
 - со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
 - с временными работниками и совместителями;
 - со студентами, прибывшими на практику;
 - с обучающимися школы перед началом занятий по правилам безопасного поведения в школе, помещениях, кабинетах, перед выполнением лабораторных и практических работ в учебных кабинетах физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, в учебных мастерских и спортзале.
- 2.2. Вводный инструктаж работников проводит директор школы и/или заместитель директора по безопасности.
- 2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной директором школы и на заседании профсоюзного комитета программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.
- 2.4. В образовательном учреждении разрабатываются несколько программ вводного инструктажа:
 - программа вводного инструктажа для работников образовательного учреждения;
 - программа вводного инструктажа для обучающихся.
- 2.5. С обучающимися вводный инструктаж проводят:
 - классные руководители, педагоги дополнительного образования;
 - учителя физики, химии, биологии, информатики, трудового обучения, физкультуры, ОБЖ.
- 2.6. Вводный инструктаж должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении или в кабинете по охране труда, где должны быть учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты и др.
- 2.7. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.8. Проведение вводного инструктажа с обучающимися регистрируют в журнале инструктажа обучающихся по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3 Первичный инструктаж на рабочем месте

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в школу работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику; -
- с обучающимися перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных лабораториях, классах, мастерских;
- при проведении внешкольных занятий в кружках, секциях;
- с обучающимися при работе в кабинетах физики, химии, информатики, биологии, обслуживающего труда, в спортзалах и мастерских;
- при проведении внешкольных и внеклассных мероприятий по семи рекомендуемым направлениям: пожарная безопасность; электробезопасность; профилактика детского дорожно-транспортного травматизма; безопасность на воде, на льду; меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на спортплощадке; профилактика негативных криминогенных ситуаций; правила безопасного обращения со взрывоопасными предметами, веществами, при проведении летней оздоровительной работы и трудовой практики.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит директор школы или один из его заместителей, на кого приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заместитель директора по безопасности или иное лицо, на которое приказом по образовательному учреждению возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом, ответственным за его проведение.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимися проводят:

- классные руководители, педагоги дополнительного образования;
- учителя физики, химии, биологии, информатики, трудового обучения, физкультуры, ОБЖ, каждый по своему предмету.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками образовательного учреждения проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной директором школы и на заседании профсоюзного комитета, и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом образовательного учреждения проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии и утвержденным директором школы и на заседании профсоюзного комитета.

3.8. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции "О мерах пожарной безопасности", утвержденной директором школы и на заседании профсоюзного комитета, в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

3.9. Первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимися проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте для соответствующих кабинетов, спортзала, мастерских и по инструкциям по семи рекомендуемым направлениям, утвержденным директором школы и на заседании профсоюзного комитета.

3.10. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом директора школы.

3.11. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

3.12. Первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимися регистрируется в том же журнале, что и вводный инструктаж, с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

4. Повторный инструктаж на рабочем месте

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте, по должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся один раз в год не позднее месяца с начала учебного года.

4.3. С обучающимися повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже двух раз в год по инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкциям при проведении внешкольных и внеклассных мероприятий по семи рекомендуемым направлениям.

4.4. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

5. Внеплановый инструктаж

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- при нарушении работающими и обучающимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, с группой обучающихся по одному вопросу.

5.3. Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

6. Целевой инструктаж

6.1. Целевой инструктаж проводится с работниками и обучающимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.

6.2. Разовые поручения оформляются приказом директора школы. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом, инвентарем.

6.3. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.

6.4. Регистрация целевого инструктажа ГОСТом 120.004-90 в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

7. Общие требования

7.1. Дата регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте в специальном журнале с обучающимися по химии, физике, биологии, трудовому обучению, физической культуре, основам безопасности жизнедеятельности должна совпадать с записью о проведении данных инструктажей в классном журнале,

7.2. Вводный инструктаж с обучающимися, инструктаж по охране труда при организации общественно-полезного труда и при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий по семи рекомендуемым направлениям проводится классным руководителем, воспитателем, педагогом дополнительного образования, тренером со своим классом, группой и регистрируется в специальном журнале установленной формы отдельно для каждого класса, группы.

7.3. Все журналы регистрации инструктажей:

- вводного по охране труда с работниками;
- по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками и специалистами;
- по охране труда на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом;
- по охране труда с обучающимися (вводного, на рабочем месте и при проведении внешкольных, внеклассных мероприятий) - должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью директора школы.

7.4. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом директора школы, утверждаются директором школы и на заседании профсоюзного комитета с указанием номера протокола.

7.5. Все инструкции по охране труда в образовательном учреждении регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

