Председатель профсоюза
Н.Е. Суханова _____

Директор КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат»
А.В. Бойко _____

Бойко Алексей Васильевич

Подписано цифровой подписью: Бойко Алексей Васильевич
Дата: 2024.12.18 11:55:57 +06'00'

Коллективный договор

краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Славгородская общеобразовательная школа-интернат»

на 2024-2027 годы

Коллективный договор вступает в силу «17» декабря 2024 года

17 12 24
523-к

г.Славгород
2024 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат».**

1.2. Коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Бойко Алексея Васильевича и работниками, от имени которых выступает в лице председателя профсоюзной организации Суханова Наталья Егоровна, на основании решения трудового коллектива, протокол общего собрания №1 от 30.10.2024г.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат». Работники, являющиеся членами трудового коллектива, имеют право уполномочить представительный орган (профсоюзный комитет) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.4. Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.

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

1.6. Во исполнение настоящего коллективного договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюза. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

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

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

1.9. При смене формы собственности школы-интерната коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода собственности.

1.10. При ликвидации КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ст. 56-84 ТК РФ)

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа. Срочный 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 ее выполнения.

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

2.2. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения или условия из числа предусмотренных ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора (ст. 57 ТК РФ).

2.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением

случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом, коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.5. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.6. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях: простоя, временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника. Если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ.

При вышеуказанных переводах, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2 ТК РФ).

2.7. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работ с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная штата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст. 77 ТК РФ.

2.8. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.9. Работодатель обязан:

- заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять в представительный орган проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в случае производственной необходимости связанной с уменьшением численности воспитанников.

2.10. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работу по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года и менее до выхода на пенсию: женщинам -58 лет, мужчинам – 63 года);
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18-летнего возраста;
- не освобожденный председатель представительного органа (ст. 179 ГКРФ).

2.11. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.12. Увольнения членов представительного органа по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5 ст. 81.Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения представительного органа, (ст. 82 ТК РФ).

2.13. В школе-интернате создается комиссия по трудовым спорам.

III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

3.1. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

3.2. Система оплаты труда работников КГБОУ включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Фонд оплаты труда работников школы-интерната формируется на календарный год исходя из объема ассигнований краевого бюджета.

3.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников КГБОУ определяются директором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы согласно приказу Министерства образования и науки Алтайского края.

3.5. Штатное расписание учреждения утверждается директором КГБОУ.

3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

Размеры выплат компенсационного характера определяются КГБОУ самостоятельно и утверждаются локальными нормативными актами.

3.7. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются КГБОУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, локальными актами школа-интернат. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество выполняемой сотрудником работы.

3.8. Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя КГБОУ, с учетом мнения представительного органа.

3.9. За счет экономии фонда оплаты труда может производиться премирование работников КГБОУ по итогам работы за месяц, квартал, год.

3.10. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днем выплаты заработной платы является 01 и 15 число каждого месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.11. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ)

3.12. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.13. Оплату труда производить путем перечисления заработной платы на зарплатные карты работников КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат».

3.14. За специфику работы в школе-интернате осуществляется повышение ставок и должностных окладов на 15-20% - за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития).

(Приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26 октября 2004 года № АФ-947/96)

3.15. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется с письменного согласия работников при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников по болезни, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- замена отсутствующего в отпуске;
- замена отсутствующего по болезни;
- замена часов с вакантной ставки, согласно штатного расписания;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации (Приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26 октября 2004 года №АФ – 947/96).

3.16. Продолжительность рабочего дня педагогических работников в каникулярное время увеличивается и устанавливается соответственно нагрузке, установленной при тарификации. За переработку часов производить оплату труда педагогам как за замену часов, с вакантной ставки, согласно штатного расписания или предоставлением выходных дней в летний период.

3.17. В период летних каникул педагогический, медицинский, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

3.18. При выполнении отдельных видов работ (воспитатели, младшие воспитатели ночного дежурства, кухонные и медицинские работники, сторож, вахтер) когда не может быть соблюдена ежедневная работа (смена) и еженедельная продолжительность рабочего времени, эта работа определяется графиком работы, правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми директором с учетом мнения представительного органа работников. Нормальное число рабочих часов определяется исходя из установленной для данной категории работников ежемесячной продолжительности рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены)

определяется графиком работы, правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми директором с учетом мнения представительного органа работников.

3.19. Работники школы-интерната привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни.

3.20. Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее чем в одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы, (ст. 153 ТК РФ)

3.21. Учреждение обязано ежемесячно выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (порядок оформления расчетных, листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН /29-02-07/ 146 от 08.12.99 г.).

3.22. Формировать фонд оплаты труда на основании законодательных актов Алтайского края по вопросам оплаты труда, (подушевое финансирование, Закон Алтайского края от 28.11.2011 года № 156-ЗС «О краевом бюджете на 2012 год и на плановый период 2013-1014 годов»).

3.23. Начисление заработной платы производится в соответствии с Положением об оплате труда работников КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат», Положением об оценке качества и результативности труда работников КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат».

Заработная плата включает в себя:

- ежемесячный должностной оклад;
- компенсационные выплаты на основании Положения о компенсационных выплатах работникам КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат»;
- стимулирующие выплаты на основании Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат».

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор.

3.24. Изменение оплаты труда и (или) размеров заработной платы (должностных окладов) производить:

- на основании Положения о компенсационных выплатах работникам КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат»;
- на основании Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат».

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) заработной платы (должностного оклада), в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.25. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей.

Данную компенсацию выплачивать в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпуске, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам, из числа работников, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена. Сумма выплаченной денежной компенсации налогообложению не подлежит.

3.26. Вводить в состав аттестационной комиссии школы-интерната председателя представительного органа.

3.27. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада). При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы, (ст. 155 ТК РФ)

3.28. Каждый час работы в ночное время (с 22.00-6.00 часов), оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, (ст. 154 ТК РФ).

IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

4. Основные права работодателя (ст.22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнение ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу детского дома, других работников;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

4.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда.

Обеспечить своевременную разработку и выполнение в установленные сроки комплекса организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

4.2. Проводить специальную оценку условий труда, производственных рисков.

4.3. Проводить обучение и инструктаж работников школы-интерната по технике безопасности и проверку знаний по охране труда на начало учебного года и по мере необходимости.

4.4. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

4.5. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

4.6. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

4.7. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

4.8. Обеспечить спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты работников, согласно отраслевым нормам и аттестации рабочих мест по условиям труда (Приказ Минздравсоцразвития России от 01.10.2008 г. № 541н) – **приложение № 1**.

4.9. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.212 ТК РФ).

4.10. Обеспечить за счет средств Учредителя школы-интерната прохождение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников (ст. 212 ТК РФ).

4.11. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей (**приложение № 2**);
- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, (**приложение №2**);
- бесплатная спецодежда, спецобувь и др. средства индивидуальной защиты (**приложение № 1**).

4.12. Рассматривать заключение представительного органа о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.13. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, при исполнении им трудовых обязанностей (в случае несчастного случая на производстве).

4.14. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю в школе-интернате образует с участием совета трудового коллектива комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;
- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушении установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя представительного органа. Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка (ст.220 ТК РФ).

4.15. Создать необходимые условия для работы уполномоченных представительного органа по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств школы-интерната;
- освобождать от основной работы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива до 1 часа в течение рабочего дня с сохранением среднего заработка.

4.16. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации (**приложение №3**).

4.17. При поступлении работника в школу - интернат (образовательное учреждение) в соответствии с ст. 65 ТК РФ потребовать у него в обязательном порядке справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной в установленном порядке и по форме.

Работодатель при приеме педагогических работников в школу-интернат неукоснительно соблюдает установленные ограничения к лицам, допускаемым к педагогической и иной трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних, имеющим неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, а также имеющим или имевшим судимость, подвергающимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено

по реабилитирующим обстоятельствам) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст. 331, 351.1. ТК РФ).

4.18. Работник имеет право (ст. 21 ТК РФ):

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены в ТК РФ;
- на предоставление рабочего места, обусловленное трудовым договором и соответствующее условиям аттестации рабочего места;
- получать своевременно и в полном объеме заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количественном и качественном выполнении работы;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов и др.

Работник обязан (ст. 21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила коллективного договора, внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (ст.21 ТК РФ);
- выполнять Устав и правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать условия трудового договора;
- поддерживать дисциплину в школе-интернате на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается (ст. 192.193 ТК РФ, Устав) и др.;
- не курить в помещении и на территории школы-интерната.

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

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

4.20. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, работник имеет право отказаться от выполнения работ, а работодатель обязан предоставить ему другую работу на время устранения опасности. Если по объективным причинам предоставление другой работы невозможно, то за работником на время простоя сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Работодатель обязуется:

5.1. Разработать и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка школы-интерната с учетом мнения представительного органа как приложение к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

5.2. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения представительного органа (ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесение.

5.3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (не более 4 часов в день и 16 часов в неделю) может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя, только на основании приказа и письменного согласия работника (ст. 97,98 ТК РФ).

5.4. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику школы-интерната с его письменного согласия (ст. 98 ТК РФ).

Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе-интернате, а также педагогическим работникам учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых школа-интернат является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.5. Проводить по согласованию с выборным органом предварительную расстановку педагогических кадров в августе месяце и составлять тарификацию в сентябре.

5.6. Знакомить педагогов до ухода в очередной, учебный отпуск с нагрузкой на новый учебный год.

5.7. Распределять нагрузку педагогических работников исходя из:

18 часов в неделю - учителям предметникам, учителям начальных классов;

25 часов в неделю - воспитателям;

36 часов в неделю - педагогу-психологу, социальному педагогу, старшему вожатому.

С предоставлением выходных дней, времени отдыха и продолжительностью рабочего дня по графику, составленному и утвержденному директором по согласованию с выборным органом под роспись.

Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется графиком работы и правилами внутреннего трудового распорядка и, как правило, являются приложением к коллективному договору.

5.9. Педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

5.10. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

5.11. Для руководящих работников, работников из числа административно персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику, составленному работодателем с учетом мнения выборного органа исходя из 40-часовой рабочей недели (ст.100 ТКРФ).

Время отдыха (обеда) для работников определить в режиме работы с 12.00-13.00 часов, не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.12. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

- в случае свадьбы работника - 1 дня;
- в случае свадьбы детей работника - 1 дня;
- на похороны близких родственников - 1 дня.

5.13. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня председателю представительного органа организации.

5.14. В летний период все работники привлекаются к ремонтным работам (косметический ремонт помещений, благоустройство территории).

5.15. Для определенных категорий (согласно Правил внутреннего трудового распорядка) работников школы-интерната может быть предусмотрена возможность работы на условиях ненормированного рабочего дня. В соответствии со ст. 101 ТК РФ ненормированным рабочим днем является особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Формой компенсации ненормированного рабочего времени является предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 119 ТК РФ).

5.16. НОРМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Режим рабочего времени педагогических и других работников школы-интерната, включающий предоставление выходных дней и продолжительность рабочей смены согласно графика работы, утвержденного директором по согласованию с представительным органом, определяется с учетом круглосуточного пребывания воспитанников, пребывания их в течение определенного времени на учебных занятиях в школе и режима работы школы.

В школе-интернате установлена 5-ти дневная рабочая неделя.

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов педагогической работы:

- за 18 часов педагогической работы в неделю - учителям предметникам, учителям начальных классов;
- за 25 часов педагогической работы в неделю - воспитателям; (ст. 333 ТК РФ);
- за 36 часов в неделю - медицинским работникам (ст. 350 ТК РФ);
- за 36 часов педагогической работы в неделю - педагогам - психологам, социальным педагогам, старшим вожатым.
- продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 6. ГАРАНТИИ ПРАВ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

Права и гарантии деятельности профсоюза и первичных организаций определяются ТК РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности».

6.1. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

6.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.

6.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

6.1.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

6.1.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

6.1.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профкома денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

6.1.6. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель профкома, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

6.1.7. Члены профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

6.1.8. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

1. Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).
2. Разделение рабочего времени на части (ст. 105ТКРФ).
3. Запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ).
4. Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).
5. Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ).
6. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
7. Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ).
8. Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).
9. Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).
10. Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

6.2.Обязательства профкома

Профком обязуется:

6.2.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

6.2.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профкома.

6.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.2.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременности внесения в них записей, в том числе участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

6.2.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

6.2.6. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий (Указ Президента РФ № 1503 от 28.09.93г.; Положение о фонде государственного социального страхования РФ).

6.2.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

6.2.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

6.2.9. Участвовать в работе комиссий школы по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

6.2.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников школы.

6.2.11. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в чрезвычайных случаях.

6.2.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в школе.

6.2.13. Делегировать в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации, которая может служить основанием для увольнения работника в соответствии с п. 3 части первой ст. 81 ТК РФ представителя профкома школы.

В случаях, когда представительство профкома на заседании аттестационных комиссий невозможно обеспечить по уважительным причинам, профком вправе уполномочить своим решением иного профсоюзного представителя для участия в работе аттестационной комиссии (например, представителя территориальной профсоюзной организации). В этом случае в аттестационную комиссию также направляется выписка из решения профкома.

6.3. Работодатель обязуется предоставлять профсоюзной организации, по ее запросу, информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам (жилищно-бытовым и т.д.).

6.4. Интересы работников при проведении коллективных переговоров, дополнений и изменений договора, осуществление контроля его выполнения, а также при реализации права на участие в управлении школой - интернат, рассмотрение трудовых споров работников с Работодателем представляет первичная профсоюзная организация.

6.5. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

VII. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ

8.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ежемесячного должностного оклада определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением педагогов психологов, учителей- логопедов, музыкальных руководителей).

8.2. Педагогическим работникам, получившим диплом установленного образца о высшем профессиональном образовании, ежемесячный должностной оклад устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим

диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Работникам, имеющим диплом государственного образца «бакалавр», «магистр», «специалист», устанавливается ежемесячный должностной оклад, предусмотренный для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему заведений даёт право на установление ежемесячного должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

VIII. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

9.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

9.2. Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, тарификационные списки и т.д.).

9.3. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости (ст. 27. п. 19 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12 2001 г. № 173).

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

10.2. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) работников школы-интерната.

10.3. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Переговоры по перезаключению коллективного договора должны быть начаты не позднее 3-х месяцев до окончания его действия.

10.4. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в ЦЗН г.Славгорода.

10.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные Кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового Кодекса РФ.

10.6. Действие Договора распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

10.7. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с Договором.

Перечень приложений к Договору:

1. Приложение№1: ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, КОТОРЫМ ВЫДАЕТСЯ БЕСПЛАТНАЯ СПЕЦОДЕЖДА, СПЕЦОБУВЬ И ДР. СРЕДСТВА ИНДИВ. ЗАЩИТЫ.

2. Приложение №2: ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА ТЯЖЕЛЫХ РАБОТАХ, РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА. ПО СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКЕ УСЛОВИЙ ТРУДА..

3. Приложение №3: ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ.

Приложение № 1
к коллективному договору N ___
от "17" декабря 2024г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
_____ Н. Е. Суханова

«17» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБОУ
«Славгородская
общеобразовательная
школа - интернат»
_____ А. В. Бойко
«17» декабря 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды, спецобуви и др. СИЗ	Сроки носки, мес.
1.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые	12 1 12 6
1.	Электромонтер	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	12 12 12
1.	Рабочий по РОЗ	Костюм брезентовый, Костюм х/б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые	18 12 1 12 6
1.	Подсобный рабочий	Костюм х/б Рукавицы комбинированные	12 1
1.	Водитель	Комбинезон х/б Куртка на утепленной прокладке Рукавицы комбинированные	12 24 3
1.	Дворник	Фартук х/б Рукавицы комбинированные	12 1
1.	Машинист по стирке белья	Фартук резиновый Халат х/б Рукавицы комбинированные	6 12 1
1.	Повар, шеф-повар	Халат х/б Колпак, косынка Передник х/б	12 12 6

1.	Мойщик посуды	Халат х/б Фартук резиновый Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	12 6 1 1
1.	Медсестра, врач	Халат х/б Перчатки резиновые	12 6
1.	Заведующий складом	Халат х/б Фартук х/б Рукавицы комбинированные	12 12 1
1.	Заведующий библиотекой	Халат х/б	12

Приложение № 2
к коллективному договору N ___
от "17" декабря 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
_____ Н. Е. Суханова

"17" декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБОУ
«Славгородская
общеобразовательная
школа - интернат»
_____
«17» декабря 2024 г.

Гарантии и компенсации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (на основании специальной оценки условий труда)

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 1 ст. 117 ТК РФ). Установленные льготы и компенсации предоставляются работникам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

2. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается для каждой профессии Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с изменениями и дополнениями для следующих категорий работников).

Наименование профессии	Раздел списка профессий 298/П-22	Пункт раздела	Количество рабочих дней
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	XLIII	170 в, ж	6
Повар	XLIII	117	6
Врач	XL	179	12
Медицинская сестра	XL	174	12
Водитель автомобиля, в том числе и специального (кроме пожарного) грузоподъемностью: а) от 1,5 до 3 т б) от 3 т и выше	XXXIII	200	6 12
Уборщик производственных и служебных помещений	XLIII	211	6

3. Полный дополнительный отпуск предоставляется лицам, проработавшим в профессиях и должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев на основании п.8 Инструкции о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденной постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.1975г. № 273/П-20.

4. При применении Списка N 298/П-22 следует учитывать, что Постановлением N 870 работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней.
5. Работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, отпуск должен предоставляться ежегодно (ч.4 ст. 124 ТК РФ). Отзывать таких сотрудников из отпуска запрещено (ч.3 ст. 125. ТК РФ.
6. Дополнительный оплачиваемый отпуск сотрудников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, нельзя заменить денежной компенсацией, исключением является выплата компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ч.3 ст. 126 ТК РФ). Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, суммируется с ежегодным основном оплачиваемым отпуском (в том числе удлинённым), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.
7. У работника, должность которого внесена в перечень должностей, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, право на дополнительный отпуск возникает пропорционально отработанному времени на работах с вредными и опасными условиями труда.
8. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленным трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодно оплачиваемых отпусков.
9. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в пределах фонда оплаты труда.
Если по окончанию аттестации выявлено, что сотрудники работают с вредными и (или) опасными условиями труда, то согласно Трудовому кодексу он имеют право, в частности:
- сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.92);
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116);
- оплату труда в повышенном размере (ст. 146).

Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда до 12%

Наименование должности	Размер доплаты	Основание
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	12%	ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 3 октября 1986 года №387/22-78 "Об утверждении типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда"
Повар	12%	
Учитель технического труда	5%	

Установленные льготы и компенсации предоставляются работникам по результатам специальной оценки условий труда.

Приложение № 3
к коллективному договору N ___
от "17" декабря 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
_____ Н. Е. Суханова

"17" декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБОУ
«Славгородская
общеобразовательная
школа - интернат»
_____ А. В. Бойко
«17» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников

1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, а также ведения его личного дела в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Под персональными данными работника понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле работника, либо подлежащие включению в его личное дело в соответствии с настоящим Положением.

3. Работодатель в лице руководителя организации либо его представитель обеспечивает защиту персональных данных работников, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

4. Работодатель определяет лиц, как правило, из числа работников кадровой службы организации, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных работников и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

5. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных работника кадровая служба обязана соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных работника осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности работника и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества организации, учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

б) персональные данные следует получать лично у работника. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника у третьей стороны следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника, не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, запрещается основываться на его персональных данных; полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств организации в порядке, установленном федеральными законами;

е) передача персональных данных работника третьей стороне не допускается без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах работников, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных обработанных с нарушением Федерального закона. Работник при отказе работодателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные работника имеет право заявить в письменной форме работодателю или уполномоченному им лицу о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от работодателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных работника.

7. Работник, виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных другого работника, несет ответственность в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами.

8. Работодатель или уполномоченное им лицо вправе подвергать обработке (в том числе автоматизированной) персональные данные работников при формировании кадрового резерва.

9. В личное дело работника вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу, осуществлением трудовой деятельности и увольнением и необходимые для обеспечения деятельности организации. Личное дело работника ведется кадровой службой организации.

10. Персональные данные, внесенные в личные дела работников, иные сведения, содержащиеся в личных делах работников, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. К личному делу работника (если оно заводится) приобщаются:

а) письменное заявление с просьбой о поступлении на работу (если есть);

б) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии (если есть);

в) документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

г) копия паспорта;

д) копия трудовой книжки и документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

е) копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

ж) копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

з) копия приказа работодателя о назначении на должность или приеме на работу;

и) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

к) копии приказов работодателя о переводе, работника на иную должность, о временном замещении им иной должности;

л) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

м) копия приказов об увольнении работника, о прекращении трудового договора;

н) аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

о) копии приказов о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

п) копии приказов об отстранении работника от занимаемой должности или работы;

р) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;

с) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

т) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

у) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.

12. В личное дело работника вносятся также письменные объяснения работника, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела. К личному делу работника приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Документы, приобщенные к личному делу работника, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись. Учетные данные работников в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации, хранятся кадровой службой организации на электронных носителях. Кадровая служба обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

14. В обязанности кадровой службы организации, осуществляющей ведение личных дел работников, входит:

а) приобщение документов, указанных в пунктах 16 и 17 настоящего Положения, к личным делам работников;

б) обеспечение сохранности личных дел работников;

в) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах работников, в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением;

г) ознакомление работника с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе работника и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15. Работники, уполномоченные на ведение и хранение личных дел других работников, могут привлекаться в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел работников, установленного настоящим Положением.

16. Личные дела работников, уволенных из организации, хранятся кадровой службой организации в течение 10 лет со дня увольнения работника, после чего передаются в архив.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Суханова Н.Е.

Протокол № 46 от 26 08 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы - интерната

Байкалова Н.В.

Приказ № 96 от 27.08.2024 года

Положение о стимулирующих надбавках работникам краевого государственного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Славгородская общеобразовательная школа-интернат »

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат» (далее – «Образовательное учреждение») в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Система стимулирующих надбавок работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты для всех категорий работающих.

Педагогическим работникам:

- *согласно Положению об оценке качества и результативности труда;*
- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;
- ежемесячная надбавка за наличие ученой степени, ученого звания, отраслевой награды – до 10%;
- ежемесячная надбавка выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу - до 30%;
- ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы на педагогических должностях от 5 до 10 лет – до 5%, от 10-15 лет – до 10%, свыше 15 лет – до 15%;
- премия по итогам работы за год при наличии экономии фонда оплаты труда;
- ежемесячные, ежеквартальные премии при наличии экономии фонда оплаты труда;
- иные поощрительные выплаты.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру:

- *согласно Положению об оценке качества и результативности труда;*
- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное выполнение работ;
- ежемесячная надбавка с учетом квалификационной категории, за наличие ученой степени, почетных званий, отраслевых наград:

для руководителей по результатам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности – в размере до 15% ставки;

для руководителей, награжденных отраслевыми наградами (нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», "Отличник народного просвещения" и другие - в размере до 20% ставки;

- премия по итогам работы за год при наличии экономии фонда оплаты труда.

Специалистам, работникам учебно-вспомогательного персонала, рабочим:

- *согласно Положению об оценке качества и результативности труда;*
- ежемесячная премия;
- иные поощрительные выплаты.

1.3. Работникам учреждения за безупречную и эффективную работу при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться единовременное поощрение в следующих случаях:

- при получении различных наград;
- в связи с юбилейными датами;
- в связи с профессиональным праздником.

2. Условия и размер премирования

2.1. Основанием для ежемесячного премирования работников учреждения является оценка их профессиональной деятельности, осуществляемая согласно Положению об оценке качества и результативности труда работников КГБОУ «Славгородская общеобразовательная школа-интернат», утвержденном приказом от 27.08.2024г №96.

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	• Положение об оценке качества и результативности труда; • ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг; • ежемесячная надбавка за наличие ученой степени, ученого звания, отраслевой награды – до 10% ставки; • ежемесячная надбавка выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу – до 30 % ставки; • премия по итогам работы за год; • иные поощрительные выплаты.
Заместители директоров по УВР, ВР, УМР, АХР, главный бухгалтер	- Положение об оценке качества и результативности труда; качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, попечительский совет и т.д.) • ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное выполнение работ: - зам. директора по УВР – до 30% ставки; - зам, директора по ВР, АХЧ – до 25% ставки; - гл. бухгалтеру – до 30% ставки; • ежемесячная надбавка с учетом квалификационной категории, за наличие ученой степени, почетных званий, отраслевых наград – до 20% ставки; для руководителей по результатам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности – в размере до 15% ставки; для руководителей, награжденных отраслевыми наградами

	(нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования РФ» и другие - в размере до 20% ставки; • премия по итогам работы за год. - разработка и эффективная реализация программы развития школы; - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; - эффективность организации различных форм воспитательной работы; - высокий уровень организации аттестации педагогических работников; - за интенсивный и напряженный труд;
Специалистам, работникам учебно-вспомогательного персонала, рабочим	- Положение об оценке качества и результативности труда; • при получении различных наград; • в связи с юбилейными датами; - в связи с профессиональным праздником - по итогам года; - положительная динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи; - качественное осуществление работы с пенсионным фондом по всем направлениям; - отсутствие замечаний по оформлению, ведению личных дел сотрудников учреждения; - своевременный контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений, соблюдение сроков исполнения; - бесперебойная работа компьютерной техники; - качественное техническое сопровождение сайта; - обеспечение качественной работы локальной сети школы; - обеспечение безопасной перевозки детей; - отсутствие ДТП, замечаний; - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - участие в ремонтных работах.

3. Порядок премирования

3.1. Выплаты стимулирующего характера распределяются по согласованию с педагогическим советом образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по предъявлению руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда осуществляется два раза в год (на 1 сентября и 1 февраля текущего года).

3.2. Руководитель образовательного учреждения представляет в орган самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-

общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

4. Условия снятия стимулирующих выплат.

4.1. Стимулирующие выплаты могут быть сняты полностью или уменьшены на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, с учетом мнения представительного органа трудового коллектива, в случае:

- некачественного выполнения работы, определенной при установлении стимулирующей выплаты на основании документов, подтверждающих указанные факты (приказы, докладные, акты, справки и др.);

- несвоевременного выполнения заданий;

- нарушения дисциплины труда;

- в связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания.

4.2. Приказы о снятии, уменьшении стимулирующих выплат согласовываются с председателем представительного органа трудового коллектива.

4.3. За самовольные уходы обучающихся, воспитанников (если своевременно не был организован поиск), за нарушения, выявленные контролирующими органами, обоснованные жалобы со стороны родителей, обучающихся, коллег по работе снимается до 100% стимулирующих выплат (замечание – 20%, выговор – 50%).

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома _____
Суханова Н.В.

Протокол № 46 от 26 08 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы - интерната
_____ Бойко А.В.

Приказ № 96 от 27.08.2024 года

Положение о компенсационных выплатах работникам краевого государственного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Славгородская общеобразовательная школа-интернат »

1. Общие положения

1.1. Компенсационная часть фонда оплаты труда обеспечивает компенсационные выплаты работникам учреждения

1.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим положением, трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Размер компенсационных выплат устанавливается в пределах средств фонда оплаты труда.

1.4 Данное положение распространяется на всех сотрудников школы, включая совместителей.

2. Порядок установления выплат компенсационного характера

2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются по согласованию с председателем Профкома.

2.2. Все доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с данным Положением и оформляются приказом директора школы.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на срок не более одного года, в связи с производственной необходимостью на один месяц (или четверть).

2.4. При наличии экономии компенсационной части фонда оплаты труда, средства направляются на выплату стимулирующих выплат.

3. Условия и порядок отмены выплат из компенсационной части оплаты труда

3.1. Решение о снижении размера выплат, а также их отмене принимается администрацией учреждения, по согласованию с председателем Профкома, установленным действующим трудовым законодательством, и оформляется приказом руководителя учреждения.

3.2. Установленные работникам выплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока действия дополнительного соглашения к трудовому договору;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;

- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;

- принятием директором учреждения решения об отмене поручения выполнения работником дополнительной работы;

- в связи с изменением (облегчением) условий труда.

Перечень компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Комментарии, размеры компенсационных выплат
1	2	3
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Постановление Госкомтруда СССР и секретариата ВЦСПС от 03.10.1986г. № 387/22-78 «Об утверждении Типового положения об оценке условий труда» При определении перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда образовательным учреждениям необходимо руководствоваться перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда. Постановление Госкомтруда СССР и президиума ВСПС от 25.10.1971г. № 298 П-22 «Об утверждении профессий и должностей» П-22-1991г. 29 мая.
2.	Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями	Размер выплат составляет 25%, процентные надбавки начисляются на все виды выплат, производимых работнику
3.	Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Порядок и условия установления доплат определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах общего фонда оплаты труда образовательного учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
4.	За сверхурочную	Сверхурочная работа компенсируется предоставлением

	работу	дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
5.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Каждый час работы в установленный работнику графиком выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки; работникам, получающим оклад (должностной оклад), ставку заработной платы - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит
6.	За работу в ночное время	Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году
7.	Дополнительно оплачиваемые работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом: классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, руководство предметными, методи	За счет средств образовательного учреждения устанавливаются выплаты за дополнительные работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом. Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением в пределах средств, направленных на оплату труда, и закрепляются в локальном акте образовательного учреждения (в положении об оплате труда и трудовом договоре с работником)

	ческими объединениями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие виды дополнительной работ ы	

Перечень дополнительно оплачиваемых работ

№ п/п	Виды надбавок, за которые установлены доплаты	Размеры доплат от должностного оклада (ставки)	
1.	За руководство методическими объединениями	10%	
2.	За работу по системе здоровьсберегающего обучения В.Ф.Базарного	7%	
3.	За заведование кабинетом - за заведование мастерской - кабинета логопедии - музыки - педагога-психолога, старшей вожатой, воспитателям - информатики	 20% 10% 10% 15% 20%	
4.	За работу - на пришкольном участке - озеленение школы	 7% 10%	 С 1.09 по 30.06 С 1.04 по 30.09
5.	За проверку тетрадей: - начальные классы - математики - письма и развития речи, русский язык - биологии и географии, трудового обучения, истории, ОСЖ	 15% 15% 20% 5%	
6.	За руководство ШСК, школьного театра За внеклассную работу: - по музыке 5-9 кл - кружок бисероплетения - театральный кружок	10% 1 час в неделю 1 час в неделю 2 часа в неделю	
7.	За ремонт спортивного инвентаря	10%	
8.	За оформление школы -педагогу-библиотекарю	 35%	
9.	За классное руководство	По приказу Министерства образования и науки Алтайского края 1000 рублей в месяц, 5000 рублей в месяц с начислением РК 25%	
10	За работу с вредными и опасными условиями труда: - учителям трудового обучения обувного дела, столярного дела, слесарного дела;	5%	

	- мед. работникам; - поварам; - уборщик производственных помещений.	25% 12% 12%	
11	Водителю за работу в оперативном режиме (автобуса)	100%	
12	За работу в ночное время младшим воспитателям, сторожам	35%	
13	За ведение документации педсоветов, совещаний при директоре	7%	с 1.09 по 31.08
14	За работу с моющими средствами (прачкам)	8%	
15	За ведение сайта учреждения	10%	
16	За ведение торгов	30%	
17	Секретарю - за выполнение обязанностей отдела кадров – за ведение пенсионных дел	 50% 50%	
18	Кладовщику за выполнение обязанностей экспедитора	50%	
19	Водителям за выполнение обязанностей грузчика	10%	
20	Поварам за выполнение обязанностей посудомойки	25%	
21	Бухгалтеру за выполнение обязанностей кассира	50%	
22	За расширение зон обслуживания - водителю (2 автомобиля) - бухгалтеру - соц. педагогу и педагогу – психологу - фельдшеру	 60% 50% 20% 30%	
23	За оформление больничных листов	5%	
24	Гл. бухгалтеру за выполнение обязанностей экономиста	50%	
25	За ведение «АИС» Сетевой город. Образование	20%	
26	За составление меню	15%	
27	За ведение ЕГИССО (мониторинг)	1000 рублей	
28	Бухгалтерии за работу, связанную с повышенной материальной ответственностью	до 50%	
29	За ведение ФИС ФРДО	10%	
30	Педагогам за наставничество оплачивать в течение учебного года	10%	

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА
_____ Н.Е. СУХАНОВА
ПРОТОКОЛ № 46
ОТ 26 08 2024 ГОДА

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА
_____ А.В. БОЙКО
ПРИКАЗ № 96
ОТ 27.08.2024 ГОДА

Положение об оплате труда работников краевого государственного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Славгородская общеобразовательная школа-интернат »

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников КГБОУ «СЛАВГОРОДСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ» (далее – учреждение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 9 ноября 2004 года N 37-ЗС "Об оплате труда работников краевых государственных учреждений", постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 №375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, утвержденных приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 22.03.2018 года №16-П (далее «Примерное положение»).

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения;

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

порядок определения размеров окладов (должностных окладов) заместителей руководителей, главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений Учреждения;

порядок установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

перечень выплат компенсационного характера, порядок и условия их выплат;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок и условия их выплат;

1.3. Примерное положение является основой для разработки положения об оплате труда в Учреждении.

1.4 Системы оплаты труда работников в учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, настоящим положением.

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

1.6. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок их формирования и условия выплат.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из краевого бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и из иных установленных законодательством источников.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения определяются настоящим положением.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения определяются руководителем учреждения в соответствии с размерами, утвержденными приказом Министерства образования и науки Алтайского края, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников, которые должны соответствовать уставным целям учреждения. Наименование должностей работников определяются в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартом.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

Размеры, порядок и условия выплат компенсационного характера определяются учреждением самостоятельно и утверждаются Положением об оплате труда работников учреждения в соответствии с настоящим положением , иными локальными нормативными актами и (или) коллективным договором Учреждения. При этом они не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Указанные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных Учреждением на оплату труда работников.

2.6. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, соглашениями, Положением об оплате труда работников Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество труда работников, в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности учреждения по выполнению государственного задания, утвержденной Министерством образования и науки Алтайского края.

Премирование работников Учреждения по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

Распределение и выплата работникам Учреждения поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся на основании приказа Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами по согласованию с первичной профсоюзной организацией, при ее отсутствии, иным представительным органом работников, созданным в Учреждении.

3. Оплата труда педагогических работников учреждения

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с минимальными размерами, указанными в приложении 1 к настоящему положению, размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных

групп), сложности и объема выполняемой работы, утвержденных приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

3.2 К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты (приложение 2) с учетом:

почетного звания;

специфики работы в отдельных организациях, осуществляющую образовательную деятельность.

3.3 Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим положением.

При применении повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы педагогических работников образуется новый должностной оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат и рассчитывается по формуле:

Оу = С х А х В х (1 +∑ Кс), где:

Оу - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника;

С - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы по соответствующим ПКГ с учетом:

требований к профессиональной подготовке;

результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (в соответствии со ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

А - повышающий коэффициент за почетное звание;

Кс - повышающие коэффициенты за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях.

3.3. 1 Повышающий коэффициент для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин, устанавливается в размере 1,10.

3.3.2. Повышающий коэффициент с учетом специфики работы в учреждении устанавливается в размерах, определенных в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

3.3.3 Оплата труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава образовательных организаций высшего образования, отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Учреждении на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, определяется исходя из размеров ставок почасовой оплаты труда, которые устанавливаются постановлением Правительства Алтайского края.

3.3.4. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Объем учебной нагрузки учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов, определенных федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом и программами, обеспеченности кадрами и других конкретных условий деятельности учреждения.

3.4. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам Учреждения, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего положения.

В дополнение к должностному окладу, ставке заработной платы, определенному в соответствии с пунктом 3.1 настоящего положения, педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

Выплаты работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда;

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство и др.);

Персонифицированная доплата.

3.4.1 Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.2 Размер выплат компенсационного характера педагогическим работникам Учреждения за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, -за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников (проверку тетрадей, заведование кабинетом, методическими объединениями, классное руководство и др.), устанавливается локальными нормативными актами Учреждения в следующих размерах:

За проверку тетрадей – до 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

За заведование кабинетами – до 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

За заведование методическими объединениями – до 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

За классное руководство – до 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за ведение торгов – до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4.3 Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.4 Выплаты работникам Учреждения, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.5 В случае если месячная заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы груда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой и установленным минимальным размером оплаты труда.

3.5. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Учреждения, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами Учреждения, разработанными с учетом настоящего положения, по согласованию с первичной профсоюзной организацией, при ее отсутствии, иным представительным органом работников, созданным в Учреждении.

Для педагогических работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие ведомственной награды;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

3.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с положениями об оплате труда работников Учреждения, утвержденными приказами руководителя учреждения и согласованными с профсоюзной организацией, при ее отсутствии, иным представительным органом работников Учреждения. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

3.5.2. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих ученую степень:

кандидата наук - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

доктора наук - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

для занимающих должности, по которым наличие соответствующей ученой степени предусмотрено квалификационными характеристиками, педагогических работников организаций дополнительного профессионального образования, имеющих ученую степень:

кандидата наук - 3000 рублей;

доктора наук - 7000 рублей.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени, ученого звания устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность:

от 5 лет до 10 лет - 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

от 10 лет до 15 лет - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

свыше 15 лет - 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.5.4. Ежемесячные выплаты за наличие ведомственной награды, для педагогических работников, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. При наличии двух и более ведомственных наград (нагрудных знаков, почетных званий) выплата устанавливается по одному из оснований.

3.5.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, устанавливается на первые 3 года в размере 30 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.5.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами Учреждения, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

3.5.7. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя Учреждения.

4. Оплата труда заместителей руководителей Учреждения, главных бухгалтеров и руководителей структурных подразделений

4.1. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждения, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей Учреждения.

4.2. Должностные оклады руководителей структурных подразделений Учреждения - на 40 - 50 процентов ниже должностных окладов руководителей Учреждения.

4.3. Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителей Учреждения, главным бухгалтерам и руководителям структурных подразделений, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего положения.

Заместителям руководителей Учреждения, главным бухгалтерам и руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3.1. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений и главным бухгалтерам Учреждения в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за исполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы) устанавливаются в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада).

4.3.2. Выплаты компенсационного характера для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений и главных бухгалтеров Учреждения, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производятся согласно пунктам 3.4.3. - 3.4.4. настоящего положения.

4.4. Виды выплат' стимулирующего характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главным бухгалтерам Учреждения, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами Учреждения, разработанными с учетом настоящего положения, по согласованию с первичной профсоюзной организацией, при ее отсутствии, иным представительным органом работников, созданным в Учреждении.

4.4.1. Заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетного звания;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие.

4.4.2. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемых руководителем Учреждения. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

4.4.3. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие ученой степени, почетных званий, ведомственных наград, аттестацию на соответствие занимаемой должности производятся в следующих размерах:

аттестованным на соответствие занимаемой должности - 15 процентов от оклада (должностного оклада);

имеющим почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 20 процентов от оклада (должностного оклада).

Для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера Учреждения, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата - 5 процентов от оклада (должностного оклада);

имеющим ученую степень:

кандидата наук - 10 процентов от оклада (должностного оклада);

доктора наук - 20 процентов от оклада (должностного оклада);

для занимающих должности, по которым наличие соответствующей ученой степени предусмотрено квалификационными характеристиками,

имеющим ученую степень:

кандидата паук - 3000 рублей;

доктора наук - 7000 рублей.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени, ученого звания устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и не может превышать 15 процентов оклада (должностного оклада).

4.4.4. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты

труда работников.

4.4.5. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя Учреждения.

4.5. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера Учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя Учреждения, предусмотренной трудовым договором.

4.6. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения и главного бухгалтера Учреждения, возлагается на руководителя Учреждения.

5. Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала

5.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с минимальными размерами, указанными в приложении 1 настоящего положения, размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы, утвержденных приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

5.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты (приложение 2) с учетом:

специфики работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность,

для специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала прочих Учреждения, а также обслуживающего персонала Учреждения:

$$Оу = Сх(1+SUM\ Кс), \text{ где:}$$

Оу - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы специалиста;

С - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы по соответствующим профессионально-квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке;

Кс - повышающие коэффициенты с учетом специфики работы в отдельных образовательных организациях и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги;

5.2.2. Повышающий коэффициент с учетом специфики работы в отдельных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается в размерах, определенных в соответствии с приложением 2 к настоящему положению.

5.3 Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу Учреждения, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего положения.

5.3.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме и другие);

персонифицированная доплата.

5.3.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.3. Размеры выплат за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме и др.), устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения и не могут превышать 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Выплаты за работу в оперативном режиме устанавливаются водителям Учреждения.

5.3.4. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), персонифицированная доплата производятся согласно пунктам 3.4.3. - 3.4.5. настоящего положения.

5.4. Виды выплат стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу Учреждения, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего положения.

5.4.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

5.4.2. Размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, разработанного на основании настоящего Примерного положения, утвержденным приказом руководителя учреждения и согласованным с профсоюзной организацией, при ее отсутствии, иным представительным органом работников Учреждения. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами,

утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

5.4.3. Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и не может превышать 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.4.4. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

5.4.5. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя Учреждения.

6. Порядок выплаты материальной помощи

Размер, порядок и условия оказания материальной помощи работникам Учреждения устанавливаются в коллективном договоре с учетом мнения профсоюзного, при его отсутствии, иного представительного органа работников Учреждения.

Минимальные размеры (диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих

N п/п	Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа
1	2	3
1	**Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**	
1.1	**Профессиональная квалификационная группа первого уровня**	
	первый	архивариус
		дежурный по общежитию
		делопроизводитель
		калькулятор
		кассир
		комендант
		машинистка
		паспортист
		секретарь
		секретарь-машинистка
		экспедитор по перевозке грузов
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"
1.2	**Профессиональная квалификационная группа второго уровня**	
	первый	администратор
		инспектор по кадрам
		лаборант
		техник
		техник-программист
		оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
	второй	заведующий камерой хранения
		заведующий складом
		заведующий хозяйством
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2-ая внутридолжностная категория
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1-ая внутридолжностная категория
	четвертый	механик
1.3	**Профессиональная квалификационная группа третьего уровня**	
	первый	бухгалтер
		документовед
		инженеры различных специальностей и наименований, в т.ч.:
		инженер по охране труда и технике безопасности
		инженер-программист (программист)
		инженер-технолог (технолог)
		инженер-электроник (электроник)
		инженер-энергетик (энергетик)
		специалист по кадрам
		экономист
		юрисконсульт
		переводчик-дактилолог
		переводчик-дактилолог 2 квалификационной категории
		переводчик-дактилолог 1 квалификационной категории
		редактор
		художник
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-ая внутридолжностная категория
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-ая внутридолжностная категория
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"
	пятый	заместитель главного бухгалтера
2	**Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих**	
2.1	**Профессиональная квалификационная группа первого уровня**	
		Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
		гардеробщик
		грузчик
		буфетчик
		дворник

1	2	3
	первый	кастелянша
		кладовщик
		садовник
		сторож (вахтер)
		уборщик производственных помещений
		уборщик служебных помещений
		уборщик территории
		официант
		обувщик по ремонту обуви
		оператор заправочных станций
		парикмахер
		повар
		плотник
		пекарь
		подсобный рабочий
		киномеханик
		машинист по стирке и ремонту спецодежды
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
		рабочий по обслуживанию в бане
		рабочий по уходу за животными
		истопник
		машинист (кочегар)
		столяр
		слесарь-сантехник
		слесарь-электрик
		слесарь-ремонтник
		слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования
		кухонный рабочий
		тракторист
		мойщик посуды
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
2.2	**Профессиональная квалификационная группа второго уровня**	
	первый	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
		водитель автомобиля
		буфетчик
		машинист (кочегар)
		обувщик по ремонту обуви
		оператор заправочных станций
		парикмахер
		официант
		киномеханик
		плотник
		повар
		пекарь
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
		рабочий по уходу за животными
		реставратор (настройщик) музыкальных клавишных инструментов
		столяр
		слесарь-сантехник
		слесарь-ремонтник
		слесарь-электрик
		слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
	второй	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
		слесарь-сантехник
		слесарь-ремонтник
		слесарь-электрик
		рабочий по уходу за животными
		столяр
		повар
	третий	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
		плотник
		машинист (кочегар)
		реставратор (настройщик) музыкальных клавишных инструментов
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
		Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Примерному положению об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края

КОЭФФИЦИЕНТЫ

специфики работы, применяемые при расчете должностных окладов работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)	Категории работников
1	2	3	4
1	Работа в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	0,15 - 0,20	в соответствии с перечнем <1>
2	Работа в общеобразовательных школах-интернатах, лицеях-интернатах <2>	0,15	все категории работников
3	Работа в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	0,2	все категории работников
4	Работа в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в профессиональных образовательных Учреждениях	0,2	педагогические работники
5	Работа в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом обучающихся. воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	0,1 - 0,2	в соответствии с перечнем <1>
6	Работа в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных Учреждениях	0,35 - 0,4	педагогические работники

7	РАБОТА В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ (УГЛУБЛЕННУЮ) ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДМЕТАМ ГУМАНИТАРНОГО, ТЕХНИЧЕСКОГО ИЛИ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО ПРОФИЛЕЙ (ГИМНАЗИЧЕСКИЕ, ЛИЦЕЙСКИЕ КЛАССЫ)	0,15	ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ
8	РАБОТА В УЧЕБНЫХ ГРУППАХ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА УГЛУБЛЕННОЙ ПОДГОТОВКИ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ	0,15	ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ
9	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ НА ДОМУ (НА ОСНОВАНИИ МЕДИЦИНСКОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ) ДЕТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ОГРАНИЧЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ЗДОРОВЬЯ	0.2	ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ
10	РАБОТА В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, ОБУЧАЮЩИМ ХУДОЖЕСТВЕННЫМ РЕМЕСЛАМ	0,15	ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ (МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ)
11	РАБОТА В СПЕЦИАЛЬНЫХ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ДЕВИАНТНЫМ ПОВЕДЕНИЕМ	0,30	МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ
		0,15-0,20	В СООТВЕТСТВИИ С ПЕРЕЧНЕМ <1>

<1> Перечень работников, которым могут повышаться оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и размер этого повышения определяются руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией, при её отсутствии, иным представительным органом работников КГБ(А)У и зависит от степени и продолжительности их общения с обучающимися (воспитанниками).

<2> При условии, что количество детей с круглосуточным пребыванием в них составляет не менее 60 % от общего числа обучающихся (воспитанников).