

Со стороны работодателя

директор ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12



И.Р. Сейфулина

20 04 г.

Со стороны работников

председатель СТК ГКОУ РО
Гуковской школы-интерната № 12

А.Н. Доннэ

« 01 » 04

2022 г.

МП

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного общеобразовательного
учреждения Ростовской области

«Гуковская специальная школа-интернат № 12»
(ГКОУ РО Гуковская школа-интернат № 12)

с 1 апреля 2022 года по 31 марта 2025 года

Коллективный договор прошёл
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № _____
от _____

г. Гуково

2022г.

1. Общие положения

1.1 Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в государственном казенном общеобразовательном учреждении Ростовской области «Гуковская специальная школа-интернат № 12» (ГКОУ РО Гуковская школа-интернат № 12) (далее – учреждение) и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

Администрация признает Совет трудового коллектива (далее СТК) единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

Совет трудового коллектива признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создания благоприятного морально-психологического климата. Совет трудового коллектива действует в соответствии с Положением о Совете трудового коллектива, утвержденного общим собранием трудового коллектива.

Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Трудовые договоры, заключаемые работодателем с каждым работником, также должны соответствовать этому требованию.

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, федеральных и областных законах РФ и нормативных правовых актах.

1.2. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работодатель и коллектив работников в лице их представителей.

Представитель от работодателя - директор учреждения И.Р. Сейфулина действующий на основании Устава учреждения.

Представитель от коллектива работников – Совет трудового коллектива (СТК).

1.3. Действие коллективного договора

Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от их должности, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

Действие коллективного договора регламентируется ст. 43 ТК РФ.

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года.

Коллективный договор вступает в силу с 1 апреля 2022 года и действует до 31 марта 2022 года.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения (ст. 44 ТК РФ) и подлежат регистрации в органе труда.

Стороны коллективного договора доверяют своим представителям вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор. Любые изменения и дополнения в коллективный договор подлежат обязательному утверждению на собрании работников.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое дей-

ствие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет, ст. 43 ТК РФ.

1.4. Общие обязательства сторон:

1.4.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителю работников (СТК) полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия для обеспечения нужд работников в соответствии с требованиями охраны труда.

1.4.2. Работодатель признает СТК представителем работников учреждения, уполномочивших его общим собранием представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.4.3. При принятии решений по социально-трудовым вопросам работодатель предварительно согласовывает их с СТК и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.4.4. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего коллективного договора СТК обязуется:

- содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением работодателем Трудового кодекса РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием работодателем безопасных условий труда.

1.4.5. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителя, соблюдать Устав учреждения, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, противопожарные правила, гигиенические требования СанПиНа;
- бережно относиться к имуществу учреждения, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу;
- совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке;
- содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в учреждении;
- не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников учреждения;
- поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию учреждения.

1.4.6. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а работники обязуются воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

2. Трудовые отношения и трудовой договор

2.1. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ.

2.3. Работодатель и СТК пришли к соглашению, что трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст.58 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.4. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.5. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статьях 70, 207 и 289 Трудового кодекса РФ.

2.6. Перевод на другую работу, перемещение, временный перевод на другую работу, перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда регламентируются статьями 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ.

2.7. Администрация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.8. Общие основания для прекращения трудового договора регламентируются ст. 77 ТК

РФ.

2.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

Увольнение в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников регламентируется ст. 179 ТК РФ, а так же не допускается увольнение одновременно обоих супругов, работающих у Работодателя, из семьи, воспитывающей несовершеннолетних детей.

3. Рабочее время

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Обеспечивать нормальную продолжительность рабочего времени работников организации - 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для воспитателей – не более 40 часов, для педагогов - не более 36 часов, для обслуживающего персонала – согласно графика сменности.

- Обеспечивать продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок в учреждении определяются правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными с учетом мнения СТК (ст.ст.189,190 ТК РФ).

В Правилах внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст.93-95, 100-105 ТК РФ устанавливаются:

- продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику);

- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;

- продолжительность ежедневной работы (смены);

- время начала и окончания работы;

- составление графиков сменности, согласованных с СТК;

- чередование рабочих и нерабочих дней;

- разделение рабочего дня на части на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда;

3.1.2. Рабочая неделя состоит из 5 или 6-ти рабочих дней. Стороны признают, что специфика работы требует установления особого режима проведения собраний трудовых коллективов, педсоветов, общешкольных мероприятий.

Работа в каникулы организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени сотрудников устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой сотрудников до начала каникул. В каникулярное время работники учреждения могут привлекаться к работам по благоустройству учреждения.

Администрация обязуется устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам в соответствии с тарификационно-квалификационными характеристиками, сохраняя, как правило, объем учебной нагрузки и ставку воспитательских часов. Неполная нагрузка и нагрузка свыше ставки, устанавливается только с письменного согласия работника.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников с планируемой нагрузкой на следующий учебный год, согласно комплектации классов и учебного плана до ухода их в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Расписание составляется, исходя из требований рационального использования времени учителя в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности. Каждый работник имеет право повышать свою квалификацию в соответствии с рекомендациями аттестационной комиссии, согласно «Положению о школьной комиссии по аттестации педагогических и руководящих кадров».

3.1.3. Отдельным категориям работников устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе (ст.93 ТК РФ).

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.1.4. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.1.5. Порядок работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

Женщины, имеющие детей до 3 лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Не привлекать к работе в ночное время беременных женщин, инвалидов, работников, не достигших 18 лет.

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

Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в учреждении может вводиться дежурство для бесперебойной работы учреждения.

4. Время отдыха

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Всем работникам учреждения предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114,115 ТК РФ), педагогическим работникам – удлиненный отпуск 56 календарных дней.

4.1.2. Учитывать, что по соглашению с работником в силу производственной необходимости ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускать только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.1.3. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливать продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

4.1.4. Предоставлять инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.1.5. Отпуск за первый год работы предоставлять работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск за первый год работы предоставлять и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ) по соглашению сторон.

4.1.6. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предо-

ставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.1.7. В соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании письменного заявления работника работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.8. Отпуска женщинам по беременности и родам регулируются согласно ст.255 ТК РФ. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществляется в соответствии со ст. 256 ТК РФ.

Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставляются согласно ст.257 ТК РФ.

4.1.9. В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами - 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению;
- для освобождения от работы с детьми, оставшихся на каникулярное летнее время, в лагере труда и отдыха, работник должен предоставить справку клинико-экспертной комиссии.

4.1.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 7 календарных дней, предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ).

Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, начисляется за фактически отработанное время в соответствующих условиях (ст.121 ТК РФ).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.1.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с по согласованию СТК с учетом интересов работников, не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. Исходя из реального планирования работы с воспитанниками по программе «Лето» график может изменяться по согласию сторон.

Работникам имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.1.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

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

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией может производиться на основании ст. 126 ТК РФ и при наличии денежных средств у учреждения (предприятия, организации).

4.1.13. СТК обязуется осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Оплата труда

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Оплачивать труд работников на основе Положения об оплате труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Гуковская специальная школа-интернат № 12» (ГКОУ РО Гуковская школа-интернат № 12) (далее Положение об оплате труда)

5.1.2. Производить выплату заработной платы в денежной форме (в рублях). Путем перечисления на указанный работником счет в Сбербанке России.

5.1.3. Производить выплату зарплаты «07» и «22» числа каждого месяца; при совпадении дня выплаты с нерабочим праздничным или выходным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. (ст. 136 ТК РФ).

5.1.4. Выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки, отражающие составные части зарплаты, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (ст. 136 ТК РФ).

5.1.5. Своевременно вносить изменения в условия тарификации работников на основании соответствующих нормативных правовых актов.

5.1.6. Заработная плата работников устанавливается, исходя из:

- должностного оклада, ставки заработной платы по занимаемой должности;
- учебной нагрузки;
- выплат компенсационного характера;
- стимулирующего характера.

в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда.

5.1.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации, размер заработной платы не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

5.1.8. За работу в ночное время (с 22-00 до 6-00) всем работникам производить доплату в размере 35% должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

За работу с вредными или опасными условиями труда работникам производить доплату в размере 4% тарифной ставки (должностного оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

5.1.9. Производить доплату работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ).

Размер доплат устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, ст. 60.2 ТК РФ (ст.151 ТК РФ).

5.1.10. Оплачивать работу в выходные и нерабочий праздничные дни по графику сменности работника в соответствии со ст. 153 ТК РФ, Положения об оплате труда.

По желанию работника предоставлять другой день отдыха (отгул), работавшего в выходной или нерабочий праздничный день (по графику сменности работника).

При предоставлении другого дня отдыха (отгула) работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.1.11. Оплачивать сверхурочную работу за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере или по желанию работники компенсировать, предоставлением дополнительного времени отдыха согласно ст. 152 ТК РФ

5.1.12. При наличии средств производить премирование работников согласно Положению о премировании.

5.1.13. Сохранять за работниками, направляемыми на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 26.06.95 № 610 «Об утверждении типового поло-

жения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышении квалификации) специалистов»).

5.1.14. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков производить в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922.

5.1.15. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.1.16. Привлекать СМК к проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения. О результатах информировать трудовой коллектив.

6. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель:

6.1.1. Освобождает работника от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Если работник является получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, а так же не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста имеет право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.1.2. Обеспечивает безопасные условия труда, исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (ст. 214 ТК РФ).

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда,

стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

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

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения СТК в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным ре-

дакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.1.3. Создает на паритетной основе из представителей работодателя и СТК комитеты (комиссии) по охране труда. Организует обучение членов комитетов (комиссии) по охране труда за счет средств работодателя.

6.1.4. Ведет учет травматизма, аварий и профзаболеваний в учреждении, совместно с СТК разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению. Обеспечивает участие СТК в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информирует Фонд социального страхования, обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. В установленные сроки представляет информацию в соответствующие органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев.

6.1.5. Проводит специальную оценку условий труда (далее СОУТ) один раз в 5 лет.

Обязательной СОУТ подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса и реконструкции средств коллективной защиты.

Порядок и сроки проведения СОУТ рабочих мест согласовываются Работодателем с СТК. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители СТК и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда

6.1.6. По результатам СОУТ предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.7. Обеспечивает за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников в соответствии с действующим Положением, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.1.8. На работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением обеспечивает работников:

- средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» №68 от 29.12.1997г. (Приложение №11 к указанному Постановлению), ст.221 ТК РФ;

- молоком (0,5л. в смену) бесплатно, или другими равноценными пищевыми продуктами.

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменному заявлению работника может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, ст. 222 ТК РФ.

6.1.9. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

6.1.10. Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации.

6.1.11. На паритетных началах совместно с СТК школы участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

7. Гарантии в области занятости

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников рассматривать предварительно с участием СТК.

7.1.2. При увольнении работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под роспись (ст. 180 ТК РФ);

7.2 Работодатель:

7.2.1. Реализует принцип непрерывного повышения квалификации кадров.

7.2.2. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (подпункт «б» п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя СТК.

7.2.3. Предоставляет льготы и преимущества для женщин, имеющих детей до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством:

- обеспечение преимущественного права на сохранение рабочего места при сокращении численности или штата работников;
- обеспечение приоритетного права на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, обучение вторым профессиям;
- предоставление по заявлению работника краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи с Днем знаний 1 сентября, днем окончания школы для родителей выпускников;
- привлечение к работе в летних загородных оздоровительных лагерях женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, только с их согласия;
- привлечение к работе в праздничный день женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, только с их согласия;
- предоставление при необходимости краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы (возможно, неоднократно) женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет;
- обеспечение путевками в санаторно-оздоровительные учреждения детей сотрудников по предложениям Учредителя;
- предоставление одного дополнительного выходного дня в еженедельном графике работы воспитателей (по возможности, спаренного с основным), для женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

7.3. СТК обязуется обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

7.4. Проводить взаимные консультации и учитывать мнение СТК при решении вопросов реализации трудовых прав работников.

7.5. Представлять СТК информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников, в т.ч. о направлениях расходования финансовых средств, поступающих в учреждение из разных источников; о порядке и условиях исчисления заработной платы; об установлении гарантий и компенсаций работникам.

8. Обеспечение нормальных условий деятельности СТК

8.1. Работодатель:

8.1.1. Признает СТК представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст. 31 ТК РФ).

8.1.2. Признает право СТК на информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ):

- экономического положения учреждения;
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

8.1.3. Признает право СТК на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений.

9. Ответственность сторон коллективного договора

9.1. В соответствии со ст.ст. 54, 55 ТК РФ и КоАП стороны несут административную ответственность за:

- уклонение от участия в коллективных переговорах;
- непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора;
- нарушение или невыполнение коллективного договора (ст.55 ТК РФ).

10. Заключительные положения

10.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 7-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу до подписания трудового договора.

10.2. Контроль за исполнением обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

10.3. Работодатель своевременно выполняет свои обязательства по Договору, докладывает на заседании СТК о ходе их выполнения, совместно с СТК отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год.

10.4. Работодатель на заседаниях СТК рассматривает критические замечания работников, поступивших в ходе обсуждения и информирует коллектив о принятых мерах. Если осуществление обязательств по договору выходит за пределы компетенции Работодателя, то Работодатель обращается в соответствующие вышестоящие органы управления для принятия решения.

10.5. СТК осуществляет контроль за исполнением предусмотренных Договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств.

10.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

10.7. В случае возникновения коллективного трудового спора стороны передают его на рассмотрение в Учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых

споров» и обязуются выполнять его решения.

10.8. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего договора.

« ____ » _____ 20 ____ года.

Договор подписали:

От имени работников
председатель СТК:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

От имени работодателя:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАННО:
Председатель СТК ГКОУ РО
Гуковской школы-интернат № 12

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОУ РО
Гуковской школы-интернат № 12

_____ А.Н. Доннэ
« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ И.Р. Сейфулина
« ___ » _____ 20 ___ г.

ПРАВИЛА

Внутреннего Трудового распорядка ГКОУ РО Гуковской школы-интернат №12

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Гуковская специальная школа-интернат № 12 (ГКОУ РО Гуковской школы-интерната №12) (далее - Учреждение), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), и иными федеральными законами основные права и обязанности работодателя и работников, порядок приема, перевода и увольнения, работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие правила разработаны с целью:

- укрепления трудовой дисциплины;
- рационального использования рабочего времени;
- повышения качества работы;
- формирования коллектива профессиональных работников.

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда.

Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, – поощрять.

К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

2. Порядок приема на работу и увольнения Работников

2.1. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

2.2. Трудовые отношения возникают между Работником и Учреждением с момента заключения трудового договора между ними.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в Учреждении. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

2.5. При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется справка установленного образца.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а так же иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. В отдельных случаях с учетом специфики работы, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.8. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.10. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.11. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора и личного заявления Работника.

Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.12. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в Учреждении является для Работника основной.

2.13. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, Уставом, коллективным договором, условиями оплаты труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.14. Для всех принимаемых на работу лиц, а так же для Работников переводимых на другую работу, командировочных в Учреждение Работников, Работников сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке, обучающихся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, Работодатель обязан проводить следующие виды инструктажей по охране труда:

- вводный инструктаж;
 - первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы;
- Для всех без исключения Работников Учреждения проводятся:
- повторный инструктаж;
 - внеплановый инструктаж;
 - целевой инструктаж.

Проведение всех видов инструктажа регистрируется в соответствующих журналах с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего.

2.15. При приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда Работодатель обязан обеспечить обучение Работников, поступающих на работу, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов.

2.16. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

2.17. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, настоящих Правил и иных локальных актов

2.18. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором

2.19. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - шесть месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.20. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

2.21. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.22. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного представителя.

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

2.24. Срочный трудовой договор с Работником прекращается с истечением срока его действия. о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.26. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

2.27. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.28. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.29. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям и правилам, установленным в статье 81 Трудового кодекса РФ. Не допускается увольнение Работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.30. Трудовой договор может быть расторгнут по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон по основаниям и правилам установленным в статье 83 Трудового кодекса РФ.

2.31. Прекращение трудового договора производится в соответствии со ст. 84.1 ТК РФ.

3. Права и обязанности Работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на свободу выбора и использование методик обучения воспитания, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными

федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- другие права, предусмотренные коллективным договором Учреждения.

3.2. Работник обязан:

- соблюдать Устав, настоящие Правила, строго следовать профессиональной этике;

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством РФ;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания

Руководителя;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

- поддерживать оборудование и приспособления в исправном состоянии, а так же соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории Учреждения;

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- проходить аттестацию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации;

- сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

- бережно относиться к имуществу Работодателя, использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;

- принимать участие в совещаниях, собраниях руководства собственников Работодателя, представлять отчеты о своей работе;

- при прекращении трудовых отношений вернуть все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.3. Работнику запрещается:

- применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанников;
- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места;
- пользоваться сетью Internet в личных целях;
- курить в помещениях и на территории Учреждения в не установленных местах;
- приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- приносить с собой и употреблять в рабочее время: спиртные напитки, наркотические и токсические вещества;

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

4. Права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию учебной деятельности, отдельных учебных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления Учреждения, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов Работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции Собрания трудового коллектива (далее - СТК.) Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- устанавливать запрет курения табака на территории и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- осуществлять иные права, предоставляемые ему трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, методическим материалом и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;
- обеспечивать учет сверхурочных работ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Ответственность сторон

5.1 Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб,

причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.3. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

5.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

5.5. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.6. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.7. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

5.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленный приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба

может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

5.9. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

6. Режим работы

6.1. Рабочее время Работников Учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а так же должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

6.2. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.2.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- педагог - психолог, социальный педагог, инструктор по труду - 36 часов в неделю;
- учитель - логопед, учитель - дефектолог - 20 часов в неделю;
- воспитатель - 25 часов в неделю;
- учитель, педагог дополнительного образования - 18 часов в неделю (включая короткие перерывы, перемены, динамическую паузу).

6.2.2. Фактическая педагогическая нагрузка учителя, воспитателя определяется согласно расписания занятий и тарификации.

Рабочее время учитывается в астрономических часах - один час равен 60 минутам. Перемены между уроками являются рабочим временем педагогического работника, учителя, воспитателя рабочее время определяется выполнением учебной нагрузки по учебному расписанию, выполнением плана мероприятий и должностных обязанностей согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава, должностных инструкций.

6.3. Для медицинских работников продолжительность рабочего времени устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю в соответствии с п. 6 приложения 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 (в ред. Постановления Правительства РФ от 01.02.2005 № 49) «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

6.4. Для следующих работников устанавливается 6-и дневная рабочая неделя:

6.4.1. Воспитатели работают по составленному графику, без учета учебных занятий, по специально составленному графику;

6.4.2. Воспитатели работают в ночное время в соответствии с утвержденным графиком с 21ч. 00мин. до 7ч. 00мин.

6.4.3. Помощники воспитателей работают в ночное время в соответствии с утвержденным графиком с 21ч. 00мин. до 8ч. 00мин.;

6.4.4. Повара, кухонные рабочие работают в соответствии с утвержденным графиком с 4ч. 00мин. до 19ч. 00мин.;

6.4.5. Мойщики посуды работают в соответствии с утвержденным графиком с 8ч. 00мин.

до 19ч. 00мин.;

6.4.6. Машинисты по стирке и ремонту спецодежды, дворники, уборщики производственных и служебных помещений, кладовщик, водитель, работают в соответствии с утвержденным графиком:

- с понедельника по пятницу продолжительность рабочего времени 7 часов: с 8ч. 00мин. до 15ч. 30мин.;

- в субботу продолжительность рабочего времени 5 часов: с 8ч. 00мин. до 13 ч. 30мин.

6.4.7. Машинисты (кочегары) котельной работают с 8ч 00 мин. до 8ч. 00 мин.

6.4.8. Медицинские работники:

6.4.8.1. Врачи-специалисты, медицинские сестры работают в соответствии с утвержденным графиком, продолжительность рабочего времени 6 часов:

- 1 смена: с 7ч. 00мин. до 13ч. 00мин.;

- 2 смена: с 15ч 00мин. до 21ч. 00мин.

6.5. Для следующих работников устанавливается 5-и дневная рабочая неделя:

6.5.1. Учителя, работают в соответствии с расписанием занятий;

6.5.2. Педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, инструктор по труду, работают по специально составленному графику в соответствии с расписанием занятий.

6.6. Для иных работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, 8 часов в день.

6.6.1. Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, делопроизводитель, инженер по охране труда, инженер программист, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастелянша, работают с 9ч. 00мин. до 17ч. 00мин.;

6.6.2. Библиотекарь работает с 10ч. 00мин. до 18ч. 00мин.

6.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – 24 часа в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – 35 часов в неделю.

6.8. Перерыв для отдыха и питания устанавливается:

6.8.1. Для учителей, воспитателей, помощников воспитателей, работников пищеблока, медицинских сестер, машинистов котельной (кочегар), где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время;

6.8.2. Для иных работников с 12 ч. 30 мин. до 13 ч.00 мин.

6.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы определенные графиками сменности.

6.10. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

6.11. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.12. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.13. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни является листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи предусмотр-

ренные законодательством РФ.

6.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

6.15. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

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

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

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

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

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.16. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) директора Учреждения, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

6.17. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

6.18. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту «а» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.19. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

6.20. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

6.21. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены): в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

6.22. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.23. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие

детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

7. Время отдыха

7.1. В течение рабочего времени (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

По желанию Работника, на основании его личного заявления может быть установлен перерыв продолжительностью 1 час.

7.2. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются;

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

7.4. Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска:

7.4.1. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется: директору; заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по трудовому обучению, заместителю директора по воспитательной работе, социальному педагогу, инструктору по труду, педагогу психологу, старшему вожатому, учителю-логопеду, учителям, воспитателям;

7.4.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется иным работникам;

7.4.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- врачам-специалистам, медицинским сестрам продолжительностью 14 календарных дней;
- машинистам (кочегарам) котельной – 7 календарных дней.

7.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

7.6. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

7.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для

него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.8. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

8.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание;

-выговор;

- увольнение (по соответствующим основаниям).

8.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

8.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

8.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

8.8. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

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

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

8.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;

- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

- вид применяемого взыскания;

- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

- документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое из-

ложение объяснений Работника.

8.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников Учреждения, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

9.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под расписку.

9.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

9.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

9.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Учреждении в доступном месте.

9.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесенных изменений и дополнений в настоящие Правила).

9.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель СТК

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12

_____ А.Н. Донно

_____ И.Р. Сейфулина

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Гуковская специальная школа-интернат № 12» (ГКОУ РО Гуковская школа-интернат № 12)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Гуковская специальная школа-интернат № 12» (ГКОУ РО Гуковская школа-интернат № 12) разработано в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации, Областным законом от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Ростовской области от 31.12.2015 № 222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области» и в целях реализации постановления Правительства Ростовской области от 25.10.2021 № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области» (далее – постановление Правительства РО № 886).

1.2. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Гуковская специальная школа-интернат № 12» (ГКОУ РО Гуковская школа-интернат № 12) определяет и регулирует порядок формирования системы оплаты труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Гуковская специальная школа-интернат № 12» (ГКОУ РО Гуковская школа-интернат № 12).

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
особенности условий оплаты труда педагогических работников;
другие вопросы оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается настоящим Положением, содержащим нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и нормативно правовыми актами Ростовской области с учетом мнения представительного органа работников (далее – СТК).

1.5. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и частью 2 статьи 4 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда

работников областных государственных учреждений» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.6. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

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

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

1.8. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками использовать примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.9. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного бюджета.

1.10. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в пределах выделенных средств областного бюджета.

Фонд оплаты труда формируется в порядке, определенном министерством.

Раздел 2. Порядок установления

должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91 -ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

Размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников учебно-вспомогательного персонала, включенных в штатное расписание учреждения:

Таблица № 1

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1-й квалификационный уровень <i>помощник воспитателя</i>	7607

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников, включенных в штатное расписание учреждения:

Таблица № 2

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень Наименование должности	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
ПКГ должностей педагогических работников		
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень <i>инструктор по труду; старший вожатый</i>	12041
ПКГ должностей педагогических работников	2-й квалификационный уровень <i>педагог дополнительного образования; социальный педагог</i>	12626
ПКГ должностей педагогических работников	3-й квалификационный уровень <i>педагог-психолог воспитатель;</i>	13242
ПКГ должностей педагогических работников	4-й квалификационный уровень <i>учитель; учитель-логопед</i>	13893

2.3.2. Должностные оклады по должностям медицинских работников устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Размеры должностных окладов по ПКГ по должностям медицинских работников, включенных в штатное расписание учреждения:

Таблица № 4

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям медицинских работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	3-й квалификационный уровень <i>медицинская сестра</i>	6157
ПКГ «Врачи и провизоры»		
ПКГ «Врачи и провизоры» 2-й квалификаци-	2-й квалификационный уровень <i>врачи-специалисты</i>	6767

онный уровень		
---------------	--	--

2.3.4. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, включенных в штатное расписание учреждения:

Таблица № 6

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: делопроизводитель	5071
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	2-й квалификационный уровень: <i>библиотекарь</i>	6767
	3-й квалификационный уровень: <i>должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория</i> бухгалтер; инженер-программист (программист); экономист;	7103

2.2.5. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ по общеотраслевым профессиям рабочих, включенных в штатное расписание учреждения:

Таблица № 7

Размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Ставка заработной платы (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: <i>наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным</i>	

	<i>справочником работ и профессий рабочих:</i> кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист (кочегар) котельной; машинист по стирке и ремонту спецодежды; мойщик посуды; повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; дворник; уборщик служебных помещений; электромонтер (всех наименований)	
	1-й квалификационный разряд	4169
	2-й квалификационный разряд	4411
	3-й квалификационный разряд	4669
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: <i>наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:</i> водитель автомобиля; машинист (кочегар) котельной; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; электромонтер (всех наименований) повар	
	4-й квалификационный разряд	4957

Примечание к таблице № 7

Ставка заработной платы исходя из 4-го квалификационного уровня ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, автобусов для перевозки обучающихся (учащихся воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

2.2.5. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, включенных в штатное расписание учреждения:

Таблица № 8

Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Заведующий библиотекой	
в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8632
в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	8217
Специалист по работе с семьей; специалист по закупкам; специалист по охране труда; системный администратор	6449
Ассистент по оказанию технической помощи; младший системный администратор	5581

2.2.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Размеры выплат компенсационного характера, установленные настоящим Положением, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.2.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

3.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Медицинским работникам все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада, рассчитываются от должностных окладов с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, предусмотренной подпунктом 4.9.2. пункта 4.9 раздела 4 настоящего Положения.

**Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим и медицинским работникам при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.*

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Положения.

*** Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.*

Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.3 Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.2. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем в локальных нормативных актах, либо коллективным договором и оговаривается в конкретном трудовом договоре.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.3. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности».

Коэффициент к заработной плате за работу на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности, применяется к общей сумме заработной платы, начисленной по должностному окладу (ставке заработной платы), компенсационным и стимулирующим выплатам, ставкам почасовой оплаты труда.

3.5. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер допла-

ты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.5.2. Оплата сверхурочной работы.

В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ 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 должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П. (**рассчитывается со всеми надбавками*)

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5.4. Оплата труда в ночное время

В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.5.5. Размеры доплаты за работу в особых условиях труда работникам учреждения:

Таблица № 9

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в специальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; в санаторных образовательных организациях для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении:	15

	руководитель учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н педагогические работники учебно-вспомогательный персонал иные работники	10 15 10 20
2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в специальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья: руководитель учреждения, заместители руководителя работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	 15 15 20
3.	За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации: педагогические работники	 5-15

Примечание к таблице № 9.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.5.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителям за классное руководство: 1 – 4-х классов 5 – 11 (12)-х классов	до 20 до 25
2.	Учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей	до 15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами	до 10
5.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
6.	Педагогическому работнику - ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 20 до 40 до 80
7.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12 от 13 до 29 от 30 и более	до 15 до 25 до 40
8.	Работникам учреждения, в котором не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
9.	Работникам учреждения, в том числе библиотекарям, за работу с библиотечным фондом учебников	

1	2	3
	(в зависимости от количества экземпляров учебников): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
10.	Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
11.	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 15 до 20
12.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания	до 15
13.	Работникам учреждения, ответственным за сопровождение обучающихся к общеобразовательному учреждению и обратно (подвоз детей): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 15 до 20
14.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
15.	Работникам учреждения за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5 – 10
16.	Работникам учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 – 2 человека при численности аттестуемых 3 – 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20

Примечания к таблице № 10.

1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 – 4 классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 3 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в специальных общеобразовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – предельной наполняемости, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

в санаторных общеобразовательных учреждениях для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, – 20 человек;

в специальном учебно-воспитательном учреждении для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением – 10 человек.

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Перечень иных предметов, по которым учителям, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 3 таблицы, определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте.

4. Особенности установления доплат за классное руководство (руководство группой) и проверку тетрадей, письменных работ учителям, работающим с детьми-инвалидами, обучающимися в центре дистанционного образования детей-инвалидов, и учителям, работающим с обучающимися, содержащимися в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, определяются министерством.

5. При установлении доплат педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

6. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам учреждения, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

7. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных об-

разовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

8. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 4 – 15 таблицы, в указанных диапазонах устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.6. При наличии оснований, указанных в настоящем разделе, выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением и утверждаются локальным нормативным актом.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.3.2. Медицинским работникам образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, – в зависимости от качества работы по оказанию медицинской помощи обучающимся.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки качества труда медицинских работников определяются учреждением и утверждаются локальным нормативным актом.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда медицинских работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – министерством, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения, в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 50 процентов ставки заработной платы. Порядок ее установления определяется учреждением самостоятельно и утверждается локальным нормативным актом.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) (**без учета надбавки за квалификацию*).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 11.

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20 30

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26 декабря 1991 г. включительно, при наличии подтверждающих документов, за исключением Республики Крым только с 2014 года.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:
успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;
обеспечение сохранности государственного имущества и др.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном министерством, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;
за специфику работы;
за наличие ученой степени;
за наличие почетного звания;
за классность водителям автомобилей;
выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим и медицинским работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:
при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;
при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.9.2. Медицинским работникам:
при наличии второй квалификационной категории – 7 процентов;
при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;
при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

Медицинским работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10. Руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы.

Надбавка за специфику работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

руководителям учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н – 20 процентов;
иным руководителям и специалистам – 25 процентов.

4.11. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

4.11. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогиче-

ской работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 12.

Таблица № 12

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие ученой степени

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	25 15
2.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	30 20

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.12. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 13.

Таблица № 13

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н: при наличии почетного звания «народный»	25

1	2	3
	при наличии почетного звания «заслуженный»	15
	при наличии ведомственной награды	10
2.	Иные работники:	
	при наличии почетного звания «народный»	30
	при наличии почетного звания «заслуженный»	20
	при наличии ведомственной награды	15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.13. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность начисляется водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.14. В целях привлечения и укрепления кадрового состава государственных учреждений системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.15. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.16. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополни-

тельного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

**Раздел 5. Условия оплаты труда
руководителей учреждений, их заместителей и главных
бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов,
условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

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

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 14.

Таблица № 14

РАЗМЕР
должностного оклада руководителя учреждения

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	24084
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	21899
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	19908

Примечание.

Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая определение объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается министерством.

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Примерного положения, в порядке, определенном министерством.

5.4. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном министерством.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителям учреждений по решению министерства с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению министерства в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

5.5. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется министерством, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 15.

**РАЗМЕР ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ
заработной платы руководителя учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению министерства руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

**6. Особенности условий
оплаты труда педагогических работников**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Работники общеобразовательных учреждений, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство, проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.8.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается министерством.

6.8.3. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по учебным полугодиям.

6.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

6.8.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных образовательных технологий (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в соответствии с медицинским заключением временно или постоянно не могут посещать общеобразовательные организации и не имеют противопоказаний для работы на компьютере) производится ежемесячно - на начало каждого месяца.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.8.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18, в группе от 21 до 25 человек – на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельного часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

6.8.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

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

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

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

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

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за спецификацию работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличени-

ем его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения не может быть более 40 процентов, если иное не установлено министерством.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, приведенного в приложении № 6 к настоящему постановлению.

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – министерством, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета Трудового Коллектива
ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12

_____ А.Н. Доннэ
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12

_____ И.Р. Сейфулина
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Гуковская специальная школа-интернат № 12»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральный закон № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и определяет условия материального поощрения работников школы, Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021 № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области», Уставом государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Гуковская специальная школа-интернат № 12» (ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12), Коллективным договором, Положением об оплате труда работников ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12.

2. Виды премий и показатели премирования

2.1. Настоящее Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12, стимулирования творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед учреждением задач;

2.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

2.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

2.4. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств на конец финансового года при наличии экономии финансовых средств.

2.5. Стимулирование административно-управленческого персонала, в том числе директора учреждения, за педагогическую деятельность (преподавание часов по тарификации) осуществляется на общих основаниях.

2.6. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

2.7. Положение согласовывается с Советом Трудового Коллектива, утверждается приказом директора ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12.

2.8. Единовременное (разовое) премирование производится отдельным работникам за конкретные результаты работы, выполненной по поручению директора в связи с производственной необходимостью.

2.9. Премии могут выплачиваться:

2.9.1. За высокие достижения в труде: выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности;

2.9.2. Разработку и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа учреждения: качественную подготовку внеклассных мероприятий с учащимися и их родителями;

2.9.3. За соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей и улучшение условий труда: неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;

2.9.4. По результатам проведенных государственными органами проверок: за высокие показатели при аттестации учреждения, при других видах проверок;

2.9.5. За качественную подготовку отчетности, обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и т.д.);

2.9.6. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений администрации;

2.9.7. За досрочное и качественное выполнение заданий, своевременное и качественное выполнение плановых работ (имеющих важное значение для учреждения);

2.9.8. За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника;

2.9.9. За соблюдение Санитарных правил и норм СанПиНа: обеспечение санитарно-гигиенических условий в классном кабинете;

2.9.10. За правильную организацию детского питания;

2.9.11. За создание условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещения);

2.9.12. Инициирование и участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских учебных программ, проведение открытых уроков, работа по написанию учебных программ, курсов, пособий, разработка и внедрение учебно-методических комплектов нового поколения;

2.9.13. За проведение открытых занятий внутри ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12 осуществляется, а также на муниципальном и более высоких уровнях;

2.9.14. За активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году, за активное участие в оформлении кабинетов, активное участие в работе по благоустройству пришкольной территории;

2.9.15. Изготовление сценических костюмов к праздникам;

2.9.16. За умение работать с родителями, без жалоб и негатива;

2.9.17. За эффективное использование информационных технологий в учебной и внеурочной деятельности;

2.9.18. За своевременное и качественное заполнение баз данных;

2.9.19. Отсутствие (снижение) отчислений (исключений) из учреждения учащихся в сравнении с предыдущим учебным годом; отсутствие (снижение) фактов преступлений и правонарушений обучающимися школы, сохранение контингента учащихся;

2.9.20. Содержание в образцовом порядке библиотечного фонда;

2.9.21. Образцовое содержание учебного оборудования;

2.9.22. Активное участие в общественной жизни учреждения, активное участие в спортивных, культурно-массовых мероприятиях различного уровня.

3. Порядок расчета и выплаты премий

3.1. Текущее премирование работников ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12 осуществляется при наличии свободных денежных средств в части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности школы.

3.2. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) для отдельных работников устанавливаются директором учреждения в абсолютных (цифровых) показателях в пределах имеющихся денежных средств.

3.3. Размер материального премирования работников учреждения максимальными размерами не ограничивается.

3.4. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в фонде оплаты труда работников учреждения или при отсутствии экономии средств в фонде оплаты труда.

3.5. Разовое премирование (единовременное вознаграждение) работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания-выговора.

3.6. Премирование работников ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12 осуществляется на основании приказа директора.

3.7. Премии начисляются работникам в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.8. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников:
- невыполнения ими должностных обязанностей;
- совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре и иных локальных нормативных актах или законодательства РФ,
заместитель директора представляет директору докладную записку или аналитическую справку о допущенном нарушении, такие работники лишаются единовременной разовой премии полностью или частично.

3.9. Лишение единовременной разовой премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

3.10. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.11. Основанием издания приказа о единовременном премировании отдельных работников является мотивированное письменное представление к премированию администрацией.

3.12. Работникам, отработавшим в учреждении неполный календарный год, разовая премия по итогам работы может быть выплачена по усмотрению директора.

3.13. Выплата премий осуществляется в день выдачи заработной платы.

4. Заключительные положения

4.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

4.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда. Премирование работников производится за счет и в пределах части фонда оплаты труда, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12.

4.3. Контроль использования общего объема премирования возлагается на директора ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель СТК ГКОУ РО Гуков-
ской школы-интерната № 12
_____ А.Н. Доннэ
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12
_____ И.Р. Сейфулина
« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в учреждении.

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором учреждения и СТК. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить СТК всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Количество	Стоимость мероприятий, тыс.руб	Сроки выполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия					
1	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	6	4,20	в течение года	Директор И.Р. Сейфулина
2	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	1	1,80	в течение года	Директор И.Р. Сейфулина
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	все сотрудники		ноябрь	Инженер по охране труда К.И. Воронин Медицинская сестра Т.В. Красюкова
4	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране		4,00	регулярно	Инженер по охране труда

	трудо.				К.И. Воронин
5	Разработка, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.			по мере необходимости	Инженер по охране труда К.И. Воронин
6	Проведение с вновь принятыми работниками вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте.			по мере необходимости	Инженер по охране труда К.И. Воронин
7	Обеспечение бланковой документацией по охране труда.			по мере необходимости	главный бухгалтер М.А. Горюнова
8	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.			август, январь	И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева
9	Организация работы комиссии по охране труда на паритетной основе с советом трудового коллектива.			в течение года	Председатель комиссии И.Р. Сейфулина
2. Технические мероприятия					
1	Установка (ремонт, техническое обслуживание) предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.		287,772	в течение года	И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева
2	Проведение проверки изоляции проводов, заземления оборудования		40,00	октябрь	И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева
3	Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.		115,00	в течение года	И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева
4	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.		30,00	регулярно	И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева
5	Текущий ремонт кровли (хозблок-мастерская, котельная)	-	1 246,00	август	И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева

6	Текущий ремонт зданий ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12	-	781,040	август	И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).		195,725	август	Директор И.Р. Сейфулина Инженер по охране труда К.И. Воронин
2	Оснащение помещений (мастерских, спортзалов и других помещений) аптечками для оказания первой помощи.	10	5,50	сентябрь	И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева
3	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды).		15,00	в течение года	И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева
4	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными продуктами.	3	0,023	каждую смену	Кладовщик Т.В. Калашникова
5	Проверка питьевого режима, замена посуды, фильтров для питьевой воды.		266,70	регулярно	И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева
6	Озеленение и благоустройство территории.	3	99,00	май - сентябрь	И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева
7	Оперативный ремонт мебели.			по мере необходимости	И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева
8	Дезинфекционная обработка	12	90,834	ежедневно	И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
1	Приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ) для работников, занятых на работах с вредными и условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.		28,840	в течение года	Директор И.Р. Сейфулина И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева
2	Обеспечение работников средствами индивидуальной			по мере необходимости	Кастелянша В.М. Ждамирова

	защиты СИЗ			сти	
3	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами		10,00	по мере необходимости	Кастелянша В.М. Ждамирова
4	Приобретение и обеспечение индивидуальными средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)		5,515	в течение года	Директор И.Р. Сейфулина И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом.			в течение года	Директор И.Р. Сейфулина И.о. заместителя директора по АХЧ И.И. Сарычева Учитель физической культуры Т.С. Иванова
2	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря			по мере необходимости	Директор И.Р. Сейфулина Учитель физической культуры Т.С. Иванова

Инженер по охране труда

К.И. Воронин

СОГЛАСОВАНО:

Председатель СТК ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12

_____ А.Н. Доннэ

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12

_____ И.Р. Сейфулина

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении медицинских осмотров работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Гуковская специальная школа-интернат № 12» (ГКОУ РО Гуковская школа-интернат № 12) (далее Учреждение).

Положение разработано в соответствии с требованиями ст. ст. 69, 220, 331 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2022), ст. 34 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2022) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа Министерства здравоохранения России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022) «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (Федеральным законом от 02.07.2021 N 311-ФЗ в ТК РФ внесены изменения. Медицинские осмотры некоторых категорий работников регулируются с 01.03.2022 статьей 220, а не статьей 213 ТК РФ).

1.2. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний: выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.

1.3. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся лечебно-профилактическими учреждениями (организациями) имеющими соответствующую лицензию и сертификат, по направлению Учреждения.

1.4. Организацию проведения предварительных и периодических осмотров работников осуществляет Учреждение.

1.5. Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров сотрудников возлагается на медицинскую организацию.

1.6. Оплата периодических медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств Учреждения.

2. Порядок проведения периодических осмотров

2.1. Порядок проведения обязательных медицинских осмотров (обследований) регламентирован приказом Министерства здравоохранения России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022) «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (Федеральным законом от 02.07.2021 N 311-ФЗ в ТК РФ внесены изменения. Медицинские осмотры некоторых категорий работников регулируются с 01.03.2022 статьей 220, а не статьей 213 ТК РФ).

2.2. Периодические осмотры работников учреждения проводятся один раз в год.

2.3. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы.

2.4. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда (СОУТ), в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые Учреждением при осуществлении производственной деятельности.

2.5. Список контингента, разработанный и утвержденный Приказом руководителя, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения Учреждения.

2.6. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- профессия (должность) работника, стаж работы в ней;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
- наименование вредных производственных факторов или видов работ.

2.7. Поименные списки составляются и утверждаются приказом руководителя (его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются Учреждением в указанную медицинскую организацию.

2.8. Перед проведением периодического осмотра медицинский работник Учреждения вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр установленной формы.

2.9. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингента, и в нем указываются:

- наименование Учреждения;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);

- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

2.10. Работодатель (его уполномоченный представитель) ведет учет выданных направлений. Направление выдается работнику под роспись.

2.11. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

2.12. Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

2.13. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации следующие документы:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.14. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются следующие документы:

- медицинская карта амбулаторного больного (медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации);
- паспорт здоровья работника - в случае если он ранее не оформлялся. (В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.).

2.15. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

2.16. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

2.17. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

2.18. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотрен-

ных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

2.19. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

2.20. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров, составляет заключительный акт установленной формы. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3. Порядок проведения предварительных осмотров

3.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, оформленного в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Положения, выданного лицу, поступающему на работу.

3.2. Для прохождения предварительного осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.13. настоящего Положения.

3.3. На работника, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.14 настоящего Положения.

3.4. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

3.5. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение установленной формы. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

4. Медицинские противопоказания по допуску к работам

4.1. Сотрудники, не прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры и (или) имеющие следующие медицинские противопоказания, к работе не допускаются.

4.2. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ в Учреждении:

- брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;
- гельминтозы;

- сифилис в заразном периоде;
- лепра;
- педикулез;
- заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;
- заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;
- гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля;
- инфекции кожи и подкожной клетчатки - только для акушерских и хирургических стационаров, отделений патологии новорожденных, недоношенных, а также занятых изготовлением и реализацией пищевых продуктов;
- озена.

4.3. Дополнительные медицинские противопоказания для работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

- врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженными нарушениями функции органов и систем;
- последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с развитием необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;
- заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и статики, когнитивными и мнестико-интеллектуальными нарушениями;
- нарколепсия и катаплексия;
- заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.;
- психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах;
- алкоголизм, токсикомания, наркомания;
- болезни эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками поражения других органов и систем и нарушением их функции 3 - 4 степени;
- злокачественные новообразования любой локализации;
- заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);
- гипертоническая болезнь III стадии, 3 степени, риск IV;
- хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;
- ишемическая болезнь сердца:
- стенокардия ФК III - IV;
- с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);
- пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;
- постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца;
- аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;

- облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;
- облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);
- варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;
- лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3 - 4 степени;
- ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов и систем и хронической сердечной недостаточностью 2 - 3 степени;
- болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности 2 - 3 степени;
- активные формы туберкулеза любой локализации;
- осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и развитием осложнений;
- хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2 - 3 степени и портальной гипертензии;
- хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2 - 3 степени;
- неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения;
- диффузные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3 - 4 степени, системные васкулиты;
- хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;
- хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2 - 3 степени;
- хронические заболевания кожи:
 - хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;
 - псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, псориазическая эритродермия;
 - вульгарная пузырчатка;
 - хронический необратимый распространенный ихтиоз;
 - хронический прогрессирующий атопический дерматит;
 - хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае не поддающихся или трудно поддающихся лечению клинических форм;
 - беременность и период лактации;
 - привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста;
 - глаукома любой стадии при нестабилизированном течении.

В случаях выраженных форм расстройств настроения, невротических, связанных со стрессом, соматоформных, поведенческих расстройств и расстройств личности вопрос о профессиональной пригодности к соответствующим работам решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, соответствующих профилю заболевания, с участием врача-профпатолога.

После проведенного лечения вопрос решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, профпатологом, онкологом.

Только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в Перечне факторов.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель СТК ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12

_____ А.Н. Доннэ
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12

_____ И.Р. Сейфулина
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н (ред. от 12.01.2015) «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (далее - Типовые отраслевые нормы).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- обеспечения условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности в учреждении;
- упорядочения обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения (далее - СИЗ);
- установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за СИЗ.

1.3. Предприятие бесплатно и по установленным нормам обеспечивает СИЗ работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

1.4. СИЗ, в том числе и иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты или декларации соответствия.

Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих сертификата соответствия, не допускается.

1.5. СИЗ выдаются работникам тех профессий и должностей, которые предусмотрены Типовыми отраслевыми нормами согласно приложениям № 1, 2.

1.6. Работники не допускаются к работе без СИЗ, а также в неисправной, неотремонтированной, загрязненной спецодежде и спецобуви.

2. Определение требующихся видов СИЗ

2.1. Работодатель ежегодно составляет Перечень СИЗ, выдаваемых работникам, с целью предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

В перечень СИЗ включается спецодежда, обувь непосредственно не связанная с безопасностью труда с соответствующей пометкой. Они не учитываются как средства защиты от несчастного случая и профессионального заболевания.

2.2. Ответственное лицо за составление Перечня СИЗ является инженер по охране труда.

2.3. Составление Перечня СИЗ осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), нормативно-технической документации (ГОСТов, ОСТов, технических условий), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста, а для предохранительных поясов – типоразмеров.

2.4. На спецодежду, спецобувь и предохранительные приспособления, включенные в Перечень, должны быть сертификаты, подтверждающие их качество.

3. Порядок приобретения СИЗ

3.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

3.2. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

3. На основе Перечня СИЗ предприятием составляется заявка на приобретение СИЗ, включающий:

а) потребность в специальной одежде и специальной обуви для мужчин и женщин с указанием наименования специальной одежды и специальной обуви, моделей, защитных пропиток, размеров, ростов и других параметров;

б) потребность в противогазах, респираторах, защитных щитках, масках, других предохранительных приспособлениях и их сменных элементах;

г) резерв СИЗ.

4. Порядок приемки и хранения СИЗ

4.1. Для обеспечения приемки и хранения СИЗ создается комиссия проверке качества поступающих в учреждение СИЗ, а также по оценке бывших в употреблении СИЗ с участием представителей СТК (далее - комиссия).

Комиссия организуется в количестве не менее 3 человек и утверждается приказом по учреждению.

4.2. По результатам проверки, комиссия составляет соответствующий акт о качестве СИЗ согласно приложения № 3.

Результаты проверки оформляются в журнале регистрации по форме, приведенной в приложении 4.

При выявлении, в результате проверки, некачественных СИЗ, поставщикам предъявляется в установленном порядке претензия.

4.3. Проверенные СИЗ кладовщик сдает в склад кастаньянши на хранение.

4.4. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет специально оборудованное помещение.

4.5. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у кастаньянши.

4.6. Спецодежда, сортируется по видам, размерам, ростам, защитным свойствам, спецобувь раскладывается по размерам.

Предохранительные пояса хранятся в подвешенном состоянии или разложенными на стеллажах.

4.7. Спецодежда из прорезиненных тканей и резиновая спецобувь хранятся в затемненных помещениях при температуре от +5°C до +20°C и относительной влажности воздуха 50-70% на расстоянии не менее 1 метра от отопительных систем.

5. Порядок выдачи СИЗ работникам

5.1. СИЗ являются собственностью работодателя.

5.2. Работодатель имеет право с учетом мнения СТК и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и

(или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

5.3. Работодатель имеет право с учетом мнения СТК заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5.4. Работникам, временно переведенным на другую работу, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.5. Выдача вместо положенных СИЗ материалов для их изготовления либо денежных компенсаций не разрешается.

5.6. Выданные работнику СИЗ фиксируются в личной карте работника установленной формы согласно приложению № 5.

5.7. Выдаваемые работникам СИЗ должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда.

5.8. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале.

5.9. В случае увольнения работник обязан сдать работодателю полученные им СИЗ.

Если размеры и конструкция сданных СИЗ после их очистки от загрязнений и дезинфекций подходят для нового работника, они могут быть выданы ему с остаточным сроком носки.

5.10. Ответственным за выдачу спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты является кастелянша.

5.11. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

6. Порядок пользования СИЗ

6.1. Работодатель обязан обучить работников правилам пользования СИЗ для данного рабочего места и вида работ.

6.2. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, предохранительные пояса и др.), инженер по охране труда обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению

6.3. Поручать работнику выполнять работу без СИЗ, предусмотренных для данного рабочего места, запрещается.

6.4. Работник обязан пользоваться во время работы выданными ему СИЗ. Невыполнение этого требования является нарушением правил по охране труда и может повлечь за собой привлечение работника к ответственности вплоть до освобождения от работы.

6.5. Работодатель обязан довести до работника порядок очистки СИЗ от загрязнений, а также порядок проведения ремонта СИЗ и замены в них отработанных элементов за счет средств работодателя.

Пользоваться во время работы неисправными и неочищенными от загрязнений СИЗ запрещается. При выходе из строя СИЗ производится их замена из резервов предприятия.

6.6. Работодатель организует проверку защитных свойств СИЗ, их испытания, хранение и использование в соответствии с инструкциями заводов-изготовителей, а также своевременную замену частей средств индивидуальной защиты с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на средства индивидуальной защиты ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

6.7. Выданные работнику СИЗ во внерабочее время должны храниться в оборудованных для этой цели помещениях.

6.8. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зави-

сящим от работника причинам, работнику выдаются другие исправные СИЗ.

6.9. Работник должен бережно относиться ко всем выданным в их пользование видам СИЗ, своевременно ставить в известность руководство о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания спецодежды, спецобуви и других СИЗ.

6.10. По окончании работы запрещается выносить СИЗ за пределы предприятия.

6.11. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

6.12. Спецодежда и спецобувь, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но еще пригодные для использования, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта).

Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

Непригодные для носки спецодежда и спецобувь подлежат списанию и уничтожаются по акту.

7. Порядок ухода за СИЗ

7.1. Руководитель предприятия организует надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществляет химчистку, стирку, ремонт, дегазацию, обезвреживание и обеспыливание спецодежды, а также ремонт, дезактивацию и обезвреживание спецобуви и других СИЗ.

7.2. Ремонт и замену спецодежды (меняется по мере загрязнения, но не реже 1 раза в 2 дня для работников пищеблока, а для обслуживающего персонала не реже 2-х раз в неделю).

В этих целях вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих спецодежды с удвоенным сроком носки

7.3. Стирка, сушка, обезвреживание СИЗ осуществляется в прачечной учреждения.

7.4. При химчистке, стирке, дегазации, дезактивации и обезвреживании спецодежды должно быть обеспечено сохранение ее защитных свойств.

Выдача работникам спецодежды после химчистки, стирки, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания в неисправном виде не разрешается.

7.5. Спецодежда из тканей, пропитанных водомаслонефтезащитными препаратами, подвергается только химической чистке.

7.7. Очистка противогазов, респираторов многократного использования, защитных очков при загрязнении или передаче другим лицам производится чистяще-дезинфицирующими составами, включающими в себя 3% раствор перекиси водорода и 0,5% раствор стирального порошка с последующей обильной промывкой водой.

7.8. Обеспыливание СИЗ при работах в условиях повышенной запыленности производится ежедневно в конце рабочей смены пылесосами или путем вытряхивания.

8. Заключительные положения

8.1. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников СИЗ, а так же за уход и хранение возлагается на кладовщика.

8.2. Ответственность за правильностью применения СИЗ работниками возлагается на инженера по охране труда.

8.3. Ответственность за причиненный имущественный ущерб предприятию в связи с утратой, порчей и хищением СИЗ, несет работник в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Контроль за выполнением работодателем настоящего Положения осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

Приложение № 1
к Положению об обеспечении
работников средствами
индивидуальной защиты
от _____

СОГЛАСОВАНО:
Представитель СТК ГКОУ РО Гуков-
ской школы-интерната № 12

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОУ Гуковской
школы-интернат № 12

_____ А.Н. Доннэ
«__» _____ 20__ г.

_____ И.Р. Сейфулина
«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей), которым положена бесплатная СИЗ

согласно Приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
1	Водитель автомобиля	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.11
		2. Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
2	Библиотекарь	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 30
		или - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
3	Кастелянша	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	п.48

4	Кладовщик	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	п.49
		2. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
5	Машинист (кочегар) котельной	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт. 1 шт.	п. 56
		2. Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		3. Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	
		4. Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа до износа	
		5. Каска защитная	1 шт. на 2 года	
		6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	п. 115
		2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		3. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
7	Кухонный рабочий	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	п. 60
		2. Нарукавники из полимерных мате-	до износа	

		риалов		
		3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		4. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
8	Мойщик посуды	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 92
		2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		3. Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
9	Повар	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 122
		2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		3. Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135
		2. Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		3. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		5. Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа	
		6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
11	Дворник	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163
		2. Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
12	Уборщик производственных и служебных	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механи-	1 шт.	п. 170, п. 171

	помещений	ческих воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		2. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
13	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	п. 189
		2. Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		3. Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа	
		4. Перчатки диэлектрические	дежурные	
		5. Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа до износа	
14	Врач	1. Халат хлопчатобумажный	4 шт. на 2года	Приказ МЗ СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 1 п. 1
		2. Перчатки резиновые	до износа	
15	Медицинская сестра	1. Халат хлопчатобумажный	4 шт. на 2года	Приказ МЗ СССР от 29.01.1988 №65 Прил. № 1 п. 1
		2. Перчатки резиновые	до износа	

Инженер по ОТ _____

от _____

СОГЛАСОВАНО:
Представитель СТК ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОУ Гуковской
школы-интернат № 12

_____ А.Н. Доннэ
«__» _____ 20__ г.

_____ И.Р. Сейфулина
«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей), которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств

согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п/п	Наименование профессии (должности), вида работ	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц	Приказ Минздрав соц. развития РФ от 17.12.2010 № 1122н Прил. № 1
1	Водитель автомобиля	1. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 8
2	Библиотекарь	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
3	Кастелянша	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
4	Кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
5	Машинист (котельной)	1. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 8
		2. Очищающие кремы, гели и пасты	200гр.	п. 9

6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7
7	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7
8	Мойщик посуды	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7
9	Повар	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 8
11	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7
12	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7
13	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
14	Врач	1. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100гр.	п. 5
		2. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п. 7
15	Медицинская сестра, медицинская сестра диетическая	1. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100гр.	п. 5
		2. Мыло или жидкие моющие средства для	200гр. (мыло туалетное) или	п. 7

		мытья рук	250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
16	Помощник воспитателя	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7

Инженер по ОТ _____

АКТ
о приемке товарно-материальных ценностей по количеству и качеству

" ___ " _____ 20__ года

1. Место составления акта _____
(склад учреждения)

2. Комиссия в составе:
председатель комиссии _____

члены комиссии _____

с участием представителя _____
(должность, Ф.И.О.)

произвела приемку _____
(наименование товаров)

поступивших _____
(наименование поставщика)

3. Изготовитель _____

4. Проверка качества товаров производилась по нормативно-технической документации (НТД)

5. Комиссией выявлены отступления от НТД (ГОСТ, ТО к ГОСТ, ОСТ, ТУ)

6. Заключение комиссии

7. Документы, прилагаемые к акту

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

СОГЛАСОВАНО:
Председатель СТК ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12

_____ А.Н. Доннэ
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12

_____ И.Р. Сейфулина
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о бесплатной выдаче работникам занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, и порядке осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, в государственном казенном общеобразовательном учреждении Ростовской области «Гуковская специальная школа-интернат № 12» (ГКОУ РО Гуковская школа-интернат № 12)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, и порядке осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, в государственном казенном общеобразовательном учреждении Ростовской области «Гуковская специальная школа-интернат № 12» (ГКОУ РО Гуковская школа-интернат № 12) (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.02.2009 № 45-н (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»

1.2. Бесплатная выдача работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, производится в профилактических целях для снижения воздействия на организм работников вредных производственных факторов, укрепления их здоровья, сокращения общей и профессиональной заболеваемости.

1.3. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, в соответствии со ст. 222 ТК РФ.

1.4. Нормы и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядок осуществления компенсационной выплаты определены приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009г. № 45н (ред. от 20.02.2014).

1.5. Перечень профессий работников, имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных продуктов в организации определяется на основе Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009г. № 45н (ред. от 20.02.2014).

2. Порядок организации выдачи молока

2.1. Инженер по охране труда Учреждения составляет «Перечень профессий работников, занятых на работах с вредными условиями труда» на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ).

2.2. Руководитель Учреждения своим приказом:

- назначает лиц, ответственных за:
- расчет потребности молока или других равноценных пищевых продуктов;
- организацию процедуры закупки молока или равноценных пищевых продуктов;
- организацию ежедневной выдачи и учета выдачи молока или равноценных пищевых продуктов,
- определяет места и время выдачи молока или равноценных пищевых продуктов.

Форма приказа об организации работы по выдаче молока или равноценных пищевых продуктов приведена в приложении № 1.

2.3. Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда. Фактическую занятость контролирует руководитель подразделения.

2.4. Организацию ежедневной выдачи и ведения учета выдачи молока или равноценных пищевых продуктов производит кладовщик.

2.4. Не допускается замена молока сметаной, сливочным маслом, другими продуктами (кроме равноценных, предусмотренных нормами бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока), а так же выдача молока или других равноценных пищевых продуктов за одну или несколько смен вперед, равно как и за прошедшие смены.

2.5. Норма бесплатной выдачи молока работнику составляет 0,5 л. за смену независимо от её продолжительности, но не менее чем половины рабочей смены.

2.6. Выдача и употребление молока или других равноценных пищевых продуктов должны осуществляться в столовой Учреждения, в соответствии с установленными нормами Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"» (далее СП-2.3/2.4.3590-20).

2.7. Замена молока равноценными пищевыми продуктами допускается с согласия работников и с учетом мнения СТК Учреждения.

2.8. Нормы бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, приведены в приложении № 2.

2.9. Замена выдачи молока или равноценных пищевых продуктов выдача их по установленным нормам может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

2.10. Размер компенсационной выплаты рассчитывается исходя из стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по месту расположения Учреждения.

2.11. Размер компенсационной выплаты пересматривается не реже 1 раза в месяц с учетом мнения СТК Учреждения.

2.12. Компенсационная выплата работникам производится не реже одного раза в месяц на основании табеля учета рабочего времени.

2.13. Перечень профессий с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных факторов, приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.14. Основанием для принятия работодателем решения о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам являются:

- наличие результатов СОУТ, проведенной в установленном порядке, которые подтверждают отсутствие на рабочих местах вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных факторов, или отсутствие превышения установленных нормативов по выявленным при проведении специальной оценки труда вредным производственным факторам, указанным в Перечне вредных факторов;

- согласие СТК Учреждения на прекращение бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, на рабочих местах которых по результатам СОУТ не выявлено наличия предусмотренных Перечнем вредных факторов или превышения установленных нормативов по указанным в Перечне вредных факторов и выявленным при проведении аттестации рабочих мест вредным производственным факторам.

2.15. Иные вопросы, связанные с бесплатной выдачей молока или других равноценных пищевых продуктов, решаются работодателем самостоятельно.

2.16. Ответственность за своевременное обеспечение бесплатной выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов, за соблюдение норм и условий их выдачи или компенсационных выплат возлагается на руководителя организации.

3. Финансовое обеспечение расходов на приобретение молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, и на компенсационные выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока

3.1. Расходы на приобретение молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, а также на компенсационные выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока, осуществляются в пределах утвержденных ассигнований на указанные цели по бюджетной смете Учреждения.

3.2. Размер плановых средств на приобретение молока или других равноценных пищевых продуктов, а также на компенсационные выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока, на плановый период исчисляется исходя из количества рабочих смен по производственному календарю, численности работников, имеющих право на бесплатное получение молока, нормы выдачи молока за смену и стоимости молока за месяц, предшествующий подготовке расчетов.

3.3. Бесплатная выдача молока или равноценных пищевых продуктов или компенсационные выплаты, эквивалентные стоимости 0,5л. молока, согласно п.3 ст.217 Налогового кодекса РФ не подлежат налогообложению НДФЛ (налог на доходы физических лиц).

ГКОУ РО Гуковская школа-интернат № 12

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

г. Гуково

«О выдаче молока или других равноценных пищевых продуктов, осуществление компенсационных выплат»

В соответствии со ст. 222 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 №45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень профессий работников, занятых на работах с вредными условиями труда.
2. Назначить лицами, ответственными за:
 - организацию процедуры закупки молока или равноценных пищевых продуктов экономиста (Ф.И.О.);
 - организацию ежедневной выдачи и ведения учета выдачи молока или равноценных пищевых продуктов кладовщика (Ф.И.О.);
 - прием письменных заявлений работников на компенсационные выплаты, эквивалентные стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов делопроизводитель (Ф.И.О.);
 - организацию расчетов компенсационных выплат, эквивалентных стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов бухгалтер (Ф.И.О.).
3. Выдачу и употребление молока производить в оборудованном помещении столовой Учреждения.
4. Молоко выдавать в начале рабочего дня каждому работнику в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на инженера по охране труда (Ф.И.О.) Учреждения.
6. Делопроизводителю (Ф.И.О.) приказом ознакомить всех заинтересованных работников Учреждения.

Директор

Подпись

Ф.И.О.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ
С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ОБУСЛОВЛЕННЫМИ НАЛИЧИЕМ НА РАБОЧЕМ
МЕСТЕ ВРЕДНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФАКТОРОВ**

1. Машинист котельной (кочегар).

Факторы производственной среды и трудового процесса, оказывающие на работника при исполнении им должностных обязанностей:

№ п/п	Наименование факторов производственной среды и трудового процесса	Класс (подкласс) условий труда
1	Химический	-
2	Биологический	-
3	Аэрозоли преимущественно фиброгенного действия	-
4	Шум	2
5	Инфразвук	-
6	Ультразвук воздушный	-
7	Вибрация общая	-
8	Вибрация локальная	-
9	Неионизирующие излучения	-
10	Ионизирующие излучения	-
11	Параметры микроклимата	-
12	Параметры световой среды	-
13	Тяжесть трудового процесса	3.2
14	Напряженность трудового процесса	2
15	Итоговый класс (подкласс) условий труда	3.2

**Нормы
бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов,
которые могут выдаваться работникам вместо молока**

№ п/п	Наименование пищевого продукта	Нормы выдачи за смену
1.	Кисломолочные жидкие продукты, в том числе обогащенные, с содержанием жира до 3.5% (кефир разных сортов, простокваша, ацидофилин, ряженка), йогурты с содержанием жира до 2,5%.	500 гр.
2.	Творог не более 9% жирности	100 гр.
3.	Сыр на более 24% жирности	60 гр.
4.	Продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда.	Устанавливается заключением, разрешающим их употребление

СОГЛАСОВАНО:

Председатель СТК ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12

_____ А.Н. Доннэ

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12

_____ И.Р. Сейфулина

« ____ » _____ 20 ____ г.

СПИСОК
профессий и должностей с вредными условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск

Руководствуясь результатами специальной оценки условий труда проведенной в 2021г., предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и опасных условиях труда, по следующим должностям:

№ п/п	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Врач-специалист, медицинская сестра	14 календарных дней
2.	Машинист котельной (кочегар)	7 календарных дней

Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда предоставляется в соответствии со статьями 116, 117 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22, применение данного Списка по ВУТ в условиях действия нового ТК РФ подтверждено письмом Минтруда России от 12 августа 2003 г. № 861-7 «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».

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков за работу во вредных и опасных условиях регулируется частью 3 статьи 121 Трудового кодекса Российской Федерации.

В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск, количество полных месяцев работы в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющий менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.

В счет времени, проработанного в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда, предусмотренных в Списке, засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, цеха, профессии или должности.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель СТК ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12
_____ А.Н. Доннэ
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12
_____ И.Р. Сейфулина
« ____ » _____ 20 ____ г.

СПИСОК
профессий и должностей с вредными условиями труда,
работа в которых устанавливается повышенный размер оплаты труда

Руководствуясь результатами специальной оценки условий труда проведенной в 2021г., устанавливается доплата за работу во вредных условиях труда, по следующим должностям:

№ п/п	Наименование должностей	Класс (подкласс) условий труда	Доплата в процентном отношении от величины оклада, ставки заработной платы
1.	Врач-специалист	3.1	4%
2.	Медицинская сестра	3.1	4%
3.	Повар	3.1	4%
4.	Кухонный рабочий	3.1	4%
5.	Мойщик посуды	3.1	4%
6.	Машинист (кочегар) котельной	3.2	4%

Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными условиями труда предоставляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

В качестве расчета доплаты за работу во вредных условиях труда применяется постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 3 октября 1986 года N 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».

Учреждение может прекратить производить доплату за работу во вредных условиях труда при условии реализации мероприятий, направленные на уменьшение отрицательного влияния производственных факторов на персонал до приемлемого (допустимого) уровня, в соответствии с результатами проведенной специальной оценкой условий труда.

Министерство труда и социального
развития Ростовской области
Елисеевой Е.В.

От директора государственного казенного
общеобразовательного учреждения Ростовской
области «Гуковская специальная школа-интернат
№ 12» (ГКОУ РО Гуковская школа-интернат № 12)
Сейфулиной Ирины Рифатовны

инн 6144007424

Адрес 347879 Ростовская область г. Гуково
ул. Комсомольская д. 75

Телефон 8 (86361) 5-86-11, 8 (86361) 5-88-29

Адрес эл. почты ski_gukovo_12@rostobr.ru

**Заявление
о проведении уведомительной регистрации коллективного договора
(изменений, дополнений в коллективный договор)**

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области «Гуковская специальная школа-интернат № 12 (ГКОУ РО Гуковская школа-интернат № 12) направляет коллективный договор (изменения и (или) дополнения к коллективному договору), заключенный (заключенное) между работодателем и работниками в лице их полномочных представителей на срок с 01.04.2022 по 31.03.2025, на уведомительную регистрацию, в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 1 Областного Закона Ростовской области от 24.12.2012 № 1013-ЗС «О некоторых вопросах регулирования социального партнёрства в сфере труда на территории Ростовской области».


Представляю следующие сведения об организации:


- форма собственности: государственное учреждение казенного типа
- вид экономической деятельности: образование
- Ф.И.О. и контактные телефоны руководителя:
директор учреждения Сейфулина Ирина Рифатовна,
рабочий телефон: 8 (86361) 5-86-11
мобильный телефон: 8 (928) 198-86-35
- Ф.И.О. и контактные телефоны председателя первичной профсоюзной организации (представителя работников):
председатель Совета трудового коллектива Доннэ Алла Николаевна,
мобильный телефон: 8 (951) 538 60 51
- численность работников организации: 105 человек
- численность работников первичной профсоюзной организации: 11 человек
- размер минимальной заработной платы (МРОТ РФ, МРОТ по Соглашению, ПМ, др.):
13890руб. 00 коп. (тринадцать тысяч восемьсот девяносто рублей 00 коп.)

К настоящему заявлению прилагаю:

- Коллективный договор, изменения и (или) дополнения к коллективному договору с приложениями (нужное подчеркнуть), в количестве 1 экземпляра.
- документы, подтверждающие полномочия сторон на подписание коллективного договора, в количестве 3 листов.


(должность)


(подпись работодателя
или его представителя)


(рашифровка подписи)

Дата 01.04.2022



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02-07-2003

№ 077-11

г. Ростов-на-Дону

Об увольнении Ковалева Н.И. и
приеме на работу Сейфулиной И.Р.

1. Уволить Ковалева Николая Ивановича, директора специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната VIII вида № 12 г. Гуково, по собственному желанию п. 3 ст. 77 ТК РФ с 08.07.2003 г.;

2. Сейфулину Ирину Рифатовну назначить на должность директора специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната VIII вида № 12 г. Гуково с окладом заработной платы согласно штатному расписанию и предоставлением права первой подписи на всех банковских и финансовых документах с 07.07.2003 г.

3. Установить срок приема и передачи дел с 07.07 по 08.07.2003 г.

4. Представителем министерства по приему и передаче дел назначить Безрякову О.Н., ведущего специалиста отдела специального образования и социально-правовой защиты детства.

5. Акт приема и передачи дел представить в министерство 09.07.2003 г.

Основание: личные заявления Ковалева Н.И. и Сейфулиной И.Р.



Л.Ф. Ковалев

Протокол

«Совета трудового коллектива»

№ 7

Дата 28.05.2021 г.

Присутствовали - члены СТК: Г.Г. Мурашова, О. А. Бычкова, А. Н. Доннэ,
Т. В. Калашникова, М. А. Богдашова, Л. М. Петросян, И. И. Сарычева, Н.А. Кипа,
Т. М. Кузьменко, М. А. Горюнова, И.Л. Исаева.

Повестка дня:

Очередные выборы председателя СТК.

1. Слушали:

Г. Г. Мурашовой, учителя, председателя СТК, предложила на 2021/2022 уч. год кандидатуру председателя СТК - учителя А.Н. Доннэ. Она пояснила свой выбор тем, что А.Н. Доннэ ответственный, творческий человек, который может управлять СТК.

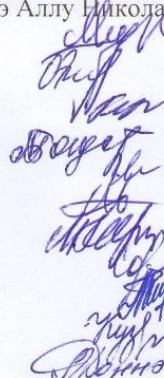
2. Выступили:

И. И. Сарычева, учитель, член СТК, выступила с предложением о выборе председателем СТК Доннэ Аллы Николаевны, так как она хорошо знает коллектив и обладает необходимыми качествами: организованность, ответственность, активность.

Решили:

Избрать председателем СТК - учителя Доннэ Аллу Николаевну.

Члены СТК:


Г.Г. Мурашова
О. А. Бычкова
Н. А. Кипа
М. А. Богдашова
Л. М. Петросян
И. Л. Исаева
М.А. Горюнова
И.И. Сарычева
Т.В. Калашникова
Т.М. Кузьменко
А. Н. Доннэ