

**Областное государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Центр образования для детей
с особыми образовательными потребностями г. Смоленска»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2019-2022 годы**



От работодателя:
Директор М.А. Коткина Н.А. Коткина

От работников:
Председатель профсоюзного комитета
Т.А. Урецкая Т.А. Урецкая

« 30 » 09 2019 года _____ « 30 » 09 2019 года

**ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛ. ОБЛ.
ПО СОЦИАЛЬНО-У. РАЗВИТИЮ
ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНО-ЗАЩИТНО-НАДЗОРНОГО
В Г. СМОЛЕНСКЕ В ДОММОНДЕНСКОМ Р-НЕ**

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
- 30.09.2019 г.
РЕГ. № 1/32

ВЕД. СПЕЦ. БОГАЧЕВА Н.А. Богачева

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименования органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2019 года

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между областным государственным бюджетным общеобразовательным учреждением «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска» (далее ОУ), именуемое «Работодатель» и физическими лицами, работающими в ОУ на основании заключенного трудового договора, именуемые далее «Работники», является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и иные непосредственно связанными с ними отношения в учреждении.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и ОУ по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами Договора являются:

- Работодатель в лице его представителя Коткиной Натальи Александровны, директора, действующей на основании Устава.
- Работники ОУ, в лице их представителя первичной профсоюзной организацией ОУ Урецкой Татьяны Александровны, председателя первичной профсоюзной организации.
- Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников образования, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.ст. 30,31 ТК РФ).

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников (в т.ч. на совместителей) ОУ. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников ОУ в течение 30 календарных дней после его подписания.

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

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

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

1.7. При смене формы собственности ОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.9. При ликвидации ОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.13. Локальные нормативные акты ОУ, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Учет мнения представительного органа необходим при:

- расторжении трудового договора ч. 2 ст. 82 ТК РФ;
- проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников ст. 82 ТК РФ;
- привлечении работников к сверхурочным работам ст. 99 ТК РФ;
- составлении графиков сменности ст. 103 ТК РФ;
- разделении рабочего дня на части, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы ст. 105 ТК РФ;
- привлечении к работам в праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 4 ст. 113 ТК РФ;
- утверждении графика отпусков ст. 123 ТК РФ;
- введении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе о повышении оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу ч. 2 ст. 135 ТК РФ на основании ч. 4 ст. 135 ТК РФ;
- установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок ст. 144 ТК РФ;
- установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда ст. 147 ТК РФ;

- установлении конкретных размеров заработной платы в ночное время ст. 154 ТК РФ;
- принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда ст. 162 ТК РФ;
- введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников ст. 180 ТК РФ;
- утверждении правил внутреннего трудового распорядка организации ст. 190 ТК РФ;
- определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей ст. 196 ТК РФ;
- утверждении инструкций по охране труда для работников ст. 212 ТК РФ;

2. Трудовой договор

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключить Трудовой договор с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один подписанный сторонами экземпляр трудового договора передать на руки работнику в день его заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить Работника под подпись с настоящим коллективным договором, уставом ОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить Работника под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Стороны исходят из того, что срочный трудовой договор может быть заключен для замещения временно отсутствующего работника, а также в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на

соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, может не устанавливаться испытание при приеме на работу.

2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с Работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ОУ, его реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров работников в зависимости от потребностей ОУ.

3.2. Направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления Работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему

командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.5. Осуществляет контроль за своевременным прохождением работниками ОУ аттестации, в соответствии с требованиями действующего законодательства и по ее результатам устанавливает работникам соответствующие оклады (должностные оклады) со дня вынесения соответствующего решения аттестационной комиссией.

3.6. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение Работодателем, а также по подготовке кадров высшей квалификации, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в порядке, предусмотренном ст. 173- 176 ТК РФ.

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

Работодатель обязуется:

4.1. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца.

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

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

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ определяется настоящим коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для директора, заместителей директора, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

- для медицинских работников – не более 36 часов в неделю;
- для социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора – 36 часов в неделю;
- для учителя-дефектолога, учителя-логопеда – 20 часов в неделю;
- для учителя, педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- для воспитателя – 25 часов в неделю;

- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю

5.3. Для педагогических работников ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством просвещения Российской Федерации.

5.4. В ОУ учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором ОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Директор должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (директору, его заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

5.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника ОУ, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов или групп продленного дня, восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку; возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

5.7. При установлении учителям, для которых ОУ является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется обязательный объем не менее ставки и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в пункте 5.6 настоящего раздела. В указанных в подпункте «5.6.» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется.

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

5.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

5.9. В дни работы к дежурству по ОУ педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

5.11. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

5.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

5.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

В сезонное время, в каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий все сотрудники учреждения могут привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний (косметический ремонт помещений учреждения, работа на территории земельного участка и др.) в пределах установленного им рабочего времени с их согласия.

5.14. Привлечение Работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

5.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ОУ.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ:

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

5.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

5.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами трудового распорядка ОУ.

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

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

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

1) беременной женщины;

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

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

5.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в ОУ, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124–125 ТК РФ и с согласия работника, либо в случае производственной необходимости, (ч. 2 ст. 125 ТК РФ).

Перечень причин производственной необходимости (ликвидация негативных последствий, авария, предотвращение несчастных случаев, проверка контрольно-надзорных органов, увольнение или болезнь сотрудника). Факт фиксируется приказом.

5.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- 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. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска не менее 7 календарных дней;

– работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день (особый режим работы):

Директор – 7 календарных дней

Главный бухгалтер – до 12 календарных дней

Бухгалтер – до 12 календарных дней

Специалист по закупкам – до 12 календарных дней

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

5.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между Работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

5.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между Работником и Работодателем.

5.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях: (ст. 128 ТК РФ):

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – до 2 календарных дней;

- тяжелое заболевание близкого родственника – до 3 календарных дней;

- 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.

5.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в

порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

5.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

5.29.2. Предоставлять Работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

5.29.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

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

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того что:

6.1. Система оплаты труда в учреждении устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- минимальных размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ, утвержденных нормативным правовым актом Администрации Смоленской области;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета учреждения;
- номенклатурой должностей педагогических работников учреждений, должностей руководителей учреждений, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановления Администрации Смоленской области от 19.09.2019 № 546 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование»;
- Положения об оплате труда работникам ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска»;
- Положения об оценке эффективности деятельности работников ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска».

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

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

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

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

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

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

6.6. Заработная плата работников учреждения состоит из окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования, квалификации, стажа работы.

6.7. Перечень учреждений и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, приведен в приложении № 3 к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного Постановлением Администрации Смоленской области от 19.09.2019 № 546 (далее Примерное положение об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование».)

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации приведен в приложении № 4 к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложением № 5 Примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

6.8. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности работников культуры, медицинских работников, а также рабочих и служащих общепрофессиональных должностей и профессий устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения с учетом средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждений, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), утверждаемых нормативным правовым актом Администрации Смоленской области. Размеры окладов (должностных окладов) указанных работников определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалифицированным уровням профессиональных квалификационных групп.

6.9. Оплата труда высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, может производиться исходя из размера минимального оклада по 4-му квалифицированному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня». Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, приведен в приложении № 8 к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада (ставки заработной платы);
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия решения федеральным органом, осуществляющим управление в сфере образования, о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук на основании решения диссертационного совета о присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук.

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

6.11. Оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников учреждения повышаются в следующих размерах:

- на 20% всем работникам за работу в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам с детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами глухими, слабослышащими и глухими и слабослышащими с умственной отсталостью и тяжелыми множественными нарушениями в развитии;
- на 20% – учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения, индивидуальное обучение на дому детей-инвалидов и

инвалидов с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- на 40% – работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- на 40% – работникам и педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель»;

- на 30% – работникам, имеющим почетные звания: «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации»; «Заслуженный работник образования Московской области»; руководящим работникам, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «заслуженный юрист» и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; директору учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру, имеющим почетные звания, которые не указаны выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Повышение должностных окладов (ставок заработной платы) за наличие почетного звания устанавливается только по основной работе. При наличии у работника двух и более почетных званий указанное повышение применяется по одному из оснований, дающим наибольшее повышение.

6.12. Медицинским работникам за специфику работы повышаются оклады (должностные оклады) на 15%.

6.13. Работникам культуры за специфику работы повышаются оклады (должностные оклады) на 15-20%.

6.14. Повышение окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по основаниям, предусмотренным пунктами 6.11.-6.14. настоящего раздела, образует новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы), применяемых при исчислении заработной платы.

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

6.15. Работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.16. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты за работу в ночное время. Оплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждения производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретные размер оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливается приказом директора.

По желанию работника учреждения, 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;

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производятся в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается дополнительно к окладу работника учреждения.

Размер указанной доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора и (или) в зависимости от объема дополнительной работы, размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника максимальными размерами не ограничиваются;

- доплата за вредные или опасные условия труда. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере. Установление повышенного размера оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4% оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются с учетом мнения профкома в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

- доплата за сверхурочную работу. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются приказом директора.

- доплата за классное руководство устанавливается от должностного оклада (ставка заработной платы за норму часов в неделю): 10% за полный класс на уровне начального общего образования и в 1-5 классах для глухих и слабослышащих с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями); 15% за полный класс на уровне

основного и среднего общего образования и в 6-10 классах для глухих и слабослышащих с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

- доплата за проверку тетрадей: на уровне начального общего образования учителям начальных классов 10% от учебной нагрузки учителя; на уровне основного общего и среднего общего образования учителям русского языка, математики, иностранного языка – 15% от учебной нагрузки учителя;

- доплата за руководство МО: 10% от должностного оклада (ставка заработной платы за норму часов в неделю);

- доплата за заведование кабинетом: 10% от должностного оклада (ставка заработной платы за норму часов в неделю).

Доплата за классное руководство, проверку тетрадей, руководство МО, заведование кабинетом устанавливается дополнительно к окладу работника учреждения. Конкретный размер доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, руководство МО, заведование кабинетом устанавливается приказом директора учреждения.

6.17. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах, если иное не установлены федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

6.18. В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную работу в учреждении в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия их осуществления устанавливается Положением об оценке эффективности деятельности работников ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска».

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом показателей эффективности деятельности работников и критериев их оценки в соответствии с Положением об оценке эффективности деятельности работников ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска».

6.19. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за сложность или напряженность;
- надбавка за интенсивность, высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- активность в деятельности учреждения
- премии и вознаграждения.

Из фонда оплаты труда при наличии финансовых средств директору, его заместителям, главному бухгалтеру, педагогическим и иным работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь.

Выплата материальной помощи производится по приказу директора учреждения на основании письменного заявления работника.

Порядок выплаты материальной помощи устанавливается:

- для директора – правовым актом Департамента Смоленской области по образованию и науке;

- для заместителей директора, главного бухгалтера, педагогических и иных работников устанавливается Положением об оплате труда работников учреждения.

Материальная помощь работникам может быть выплачена в следующих случаях:

- по семейным обстоятельствам (смерть или длительная болезнь близких родственников (родители, дети работника));
 - смерть самого сотрудника, материальная помощь может быть выплачена его ближайшим родственникам по их личному заявлению;
 - лечение и приобретение лекарств;
 - в связи с заключением брака работника;
 - в связи с рождением ребенка у работника;
 - в связи с трудным материальным положением.
 - в честь юбилейных дат рождения 50 лет, 55 лет, 60 лет;
- Размер материальной помощи указывается в фиксированной сумме.

6.20. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме с выдачей расчетного листка установленной формы. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления денежных средств на расчетный счет в банке. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца.

6.21. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме Работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом Работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

6.22. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.21. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

6.22. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование и оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением об оценке эффективности деятельности работников ОУ.

6.23. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников ОУ, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.24. Учреждение формирует единое штатное расписание по всем должностям работников, ежегодно составляет тарификационные списки. Тарификационные списки и штатное расписание утверждаются директором учреждения.

6.25. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату директора, заместителей директора, главного бухгалтера, педагогических работников, работников административно-управленческого и вспомогательного персонала по должностным окладам и выплатам компенсационного характера.

6.26. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год за счет бюджетных средств, а также средств, полученных от оказания платных услуг, и иных источников, предусмотренных федеральным законодательством.

7. Социальные гарантии и льготы

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в учреждении инструментов, сырья и материалов;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (если этого требует занимаемая работником должность), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- наличие комплекта актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности и ознакомление работников с указанными документами;
- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;
- осуществлять контроль соблюдения работниками учреждения требований, правил и инструкций по охране труда;
- обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников учреждения;
- заинтересованным лицам предоставлять сведения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.2. Работник обязан:

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

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя ст. 82, 374 ТК РФ;
- привлечение к сверхурочным работам ст. 99 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части ст. 105 ТК РФ;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни ст. 113 ТК РФ;
- предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков ст. 123 ТК РФ;
- определение системы оплаты труда в учреждении, их соответствие требованиям трудового законодательства и иным нормативными правовыми актами, содержащим нормы трудового права ст. 135 ТК РФ;
- при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации ст. 180 ТК РФ;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка ст. 190 ТК РФ;
- создание комиссий по охране труда ст. 218 ТК РФ;
- утверждение формы расчетного листка ст. 136 ТК РФ;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда ст. 147 ТК РФ;
- размеры повышения заработной платы в ночное время ст. 154 ТК РФ;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам ст. 136 ТК РФ.

10. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

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

10.2. Совместно разрабатывают планы проведения мероприятий, оговоренные настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного Комитета
ОГБОУ «Центр образования для детей
с особыми образовательными потребностями
г. Смоленска»

« ____ » _____ 20__ г.

_____ Т.А. Урецкая

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГБОУ «Центр образования для детей с
особыми образовательными потребностями
г. Смоленска»

_____ Н.А. Коткина

приказ № 165/од от 30.08.2019 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
ОГБОУ «Центр образования для детей
с особыми образовательными потребностями г. Смоленска»

Рассмотрено на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 8 от 30.08.2019 г.

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска» (далее – ОУ) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники ОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и ОУ как юридическое лицо – работодатель, представленный директором ОУ.

2.2. Лица, поступающие на работу в ОУ, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

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

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) 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;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине ОУ по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются ОУ.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом ОУ и коллективным договором;

- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника ОУ ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- заявление о приеме на работу;

- направление или представление (при наличии);

- анкета;

- листок по учету кадров;

- автобиография;
- аттестационный лист или приказ о присвоении категории;
- выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении;

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя директора ОУ и подает лично делопроизводителю или директору ОУ до конца рабочего дня в ОУ. В случае передачи заявления иным лицам директор вправе не учитывать такое заявление.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ОУ записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник ОУ имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник ОУ имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении ОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник ОУ обязан:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники ОУ пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ОУ;

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ОУ;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5. Педагогические работники ОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники ОУ обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению ОУ получать дополнительное профессиональное образование;

3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ОУ;

3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.11. соблюдать устав ОУ, положение о специализированном структурном подразделении ОУ, настоящие Правила;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства

РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах ОУ.

3.6.13. сообщать директору или его заместителю о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почтой или телеграммой.

3.8. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы допускается только с предварительного разрешения директора ОУ.

Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия директора ОУ. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены, иные личные обстоятельства). Директор ОУ в случае согласия делает на заявление отметку «Согласовано».

3.9. Работники ОУ должны при наличии адреса электронной почты проверять ее периодичность один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма администрации ОУ; не передавать никому пароль от электронной почты и компьютера, закрепленного за работником.

3.10. Конкретные трудовые обязанности работников ОУ определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОУ и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОУ;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание ОУ;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками ОУ.

4.2. Работодатель обязан:

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

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.15. 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 Российской Федерации;

4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников ОУ.

4.3. Материальная ответственность директора ОУ наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

4.3. Директор, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы ОУ определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора ОУ;

графиками работы сотрудников, которые определяются директором ОУ.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ОУ устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности ОУ, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы ОУ;

б) нормативных правовых актов Минпросвещения России;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками ОУ дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Режим работы директора ОУ определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам ОУ, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором ОУ.

5.6. Педагогическим работникам ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися,

научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника ОУ определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Минпросвещения России.

5.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном Минпросвещения России.

5.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

5.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

5.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом ОУ с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в ОУ ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом ОУ.

5.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

5.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе ОУ, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе ОУ на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ОУ уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.21. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения ОУ.

Локальные нормативные акты ОУ по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ.

5.22. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Минпросвещения России, учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

5.23. При возложении на учителей ОУ, для которых ОУ является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать ОУ, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

5.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

5.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования и др. педагогическими работниками ОУ характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

5.27. К другой части педагогической работы работников ОУ, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

5.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям,

занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником ОУ – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками ОУ, утверждаемыми локальными нормативными актами ОУ в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами ОУ, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в ОУ, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами ОУ – периодические кратковременные дежурства в ОУ в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

5.29. При составлении графика дежурств в ОУ работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы ОУ, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и

дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники ОУ, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует ОУ), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в ОУ иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в ОУ не требуется.

5.31. При наличии возможности ОУ составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.33. ОУ при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.34. При составлении расписаний занятий ОУ исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

5.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со звонком о его начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора ОУ, и в перерывах между занятиями.

5.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору ОУ и его заместителям в целях контроля.

5.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся ОУ и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной, определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы).

5.41. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.42. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.45. Режим рабочего времени всех работников ОУ в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами ОУ и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности ЦО по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по ОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников ОУ и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

6. Время отдыха

6.1. Работникам ОУ устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

6.2. Работникам ОУ устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

6.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

6.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

6.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом ОУ или трудовым договором.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

6.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Минпросвещения России.

6.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Минпросвещения России.

6.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным

рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет не менее трех календарных дней и определяется коллективным договором.

6.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ.

6.12. ОУ утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

6.13. О времени начала отпуска ОУ извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

6.14. ОУ продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.15. По соглашению между работником и ОУ ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.16. ОУ может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска ОУ предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

6.17. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

6.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.20. Педагогическим работникам ОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Минпросвещения России.

7. Оплата труда

7.1. Система оплаты труда в учреждении устанавливается с учетом:

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

- Постановление Администрации Смоленской области от 19.09.2019 № 546 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование»;

- Положение об оплате труда работникам ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска»;

- Положение об оценке эффективности деятельности работников ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска».

7.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором ОУ не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

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

7.4. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца посредством перечисления денежных средств на расчетный счет в банке работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 20-го числа расчетного месяца, за вторую половину месяца – 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

7.5. В ОУ устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с локальными актами ОУ.

7.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

8. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

8.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников ОУ вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

8.3. За особые трудовые заслуги работники ОУ представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

8.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива ОУ и заносятся в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ОУ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ОУ, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

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

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

9.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

9.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ОУ имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила утверждаются директором ОУ с учетом мнения профессионального комитета ОУ.

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в ОУ, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного Комитета
ОГБОУ «Центр образования для детей
с особыми образовательными потребностями
г. Смоленска»

« ____ » _____ 20__ г.

_____ Т.А. Урецкая

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГБОУ «Центр образования для детей с
особыми образовательными потребностями
г. Смоленска»

_____ Н.А. Коткина

приказ № 191/од от 25.09.2019 г.

**Положение
о порядке оплаты труда работников
областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования для детей
с особыми образовательными потребностями г. Смоленска»**

Рассмотрено на общем собрании
трудоуемого коллектива
протокол № 9 от 25.09.2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Смоленской области от 24.09.2008 № 517 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений», Постановления Администрации Смоленской области от 19.09.2019 № 546 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование» и определяет:

- порядок оплаты труда работников областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска» (далее – учреждение);
- порядок оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;
- виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда в учреждении устанавливается с учетом:

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

1.3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, областными законами, а также настоящим Положением.

1.4. Структура заработной платы педагогических работников:

55-60% заработной платы – выплаты по должностным окладам (ставкам заработной платы), 30% – на выплаты стимулирующего характера, в том числе за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности (Положение об оценке эффективности деятельности работников ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска»), 10-

15% – на выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников.

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

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

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

1.7. Оплата труда за преподавательскую (учебную) нагрузку директора, его заместителей, работников учреждения производится по должностным окладам (ставка заработной платы) педагогических работников.

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

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

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

1.11. Система оплаты труда обеспечивает дифференциацию оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизацию расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, приведен в *приложении № 1* к настоящему Положению.

Предельная доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40%.

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

2. Порядок оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения

2.1. Заработная плата директора, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.2. Должностной оклад директора определяется трудовым договором. Должностной оклад устанавливается в соответствии с приложением № 2 к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных бюджетных и

автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование», утвержденному Постановлением Администрации Смоленской области от 19.09.2019 № 546. (приложение № 2 к настоящему Положению).

Должностной оклад директора учреждения повышается в соответствии с пунктом 3.5. раздела 3.

2.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора.

2.4. Выплаты компенсационного характера определяются для директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в соответствии с пунктом 4.1. раздела 4 Настоящего Положения».

2.5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются правовым актом Департамента Смоленской области по образованию и науке.

2.6. К выплатам стимулирующего характера директора учреждения относятся:

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

Показатели эффективности деятельности, критерии и порядок их оценки устанавливаются правовым актом Департамента Смоленской области по образованию и науке.

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

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

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру определяются с учетом эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых показателей эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера и критериев их оценки. Размеры выплат стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливается Положением об оценке эффективности деятельности работников ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска».

2.8. Из фонда оплаты труда с учетом финансовых средств директору, его заместителям, главному бухгалтеру может быть выплачена материальная помощь.

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

Порядок выплаты материальной помощи устанавливается:

- для директора – правовым актом Департамента Смоленской области по образованию и науке;
- для заместителей директора, главного бухгалтера – локальным нормативным актом учреждения.

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

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников 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».

3. Порядок оплаты труда работников учреждения

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

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования, квалификации, стажа работы.

Перечень учреждений и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, приведен в приложении № 3 к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации приведен в приложении № 4 к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложением № 5 Примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

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

3.3. Оплата труда высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, может производиться исходя из размера минимального оклада по

4-му квалифицированному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня». Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, приведен в приложении № 8 к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

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

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия решения федеральным органом, осуществляющим управление в сфере образования, о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук на основании решения диссертационного совета о присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук.

3.5. Оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников учреждения повышаются в следующих размерах:

- на 20% всем работникам за работу в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам с детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами глухими, слабослышащими и глухими и слабослышащими с умственной отсталостью и тяжелыми множественными нарушениями в развитии;

- на 20% – учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения, индивидуальное обучение на дому детей-инвалидов и инвалидов с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- на 40% – работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- на 40% – работникам и педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель»;

- на 30% – работникам, имеющим почетные звания: «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации»; «Заслуженный работник образования Московской области»; руководящим работникам, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,

установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса», при условии соответствии почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; директору учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру, имеющим почетные звания, которые не указаны выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Повышение должностных окладов (ставок заработной платы) за наличие почетного звания устанавливается только по основной работе. При наличии у работника двух и более почетных званий указанное повышение применяется по одному из оснований, дающим наибольшее повышение.

3.6. Медицинским работникам за специфику работы повышаются оклады (должностные оклады) на 15%.

3.7. Работникам культуры за специфику работы повышаются оклады (должностные оклады) на 15-20%.

3.8. Повышение окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по основаниям, предусмотренным пунктами 3.5.-3.7. настоящего раздела, образует новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы), применяемых при исчислении заработной платы.

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

3.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделам 4 и 5 настоящего Положения.

3.10. Из фонда оплаты труда с учетом финансовых средств работникам может быть выплачена материальная помощь. Материальная помощь выдается в следующих случаях:

- по семейным обстоятельствам (смерть или длительная болезнь близких родственников (родители, дети работника);
- смерть самого сотрудника, материальная помощь может быть выплачена его ближайшим родственникам по их личному заявлению;
- лечение и приобретение лекарств;
- в связи с заключением брака работника;
- в связи с рождением ребенка у работника;
- директору учреждения к основному удлиненному оплачиваемому отпуску должностной оклад (ставка заработной платы);
- в связи с трудным материальным положением;
- в честь юбилейных дат рождения 50 лет, 55 лет, 60 лет;
- других исключительных случаях по согласованию с руководителем учреждения.

Размер материальной помощи указывается в фиксированной сумме.

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника учреждения. Решение о выплате материальной помощи и установлении ее конкретного размера устанавливается приказом директором учреждения.

Работникам учреждения, принятым на работу в течение года, размер материальной помощи определяется с учетом отработанного времени.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты за работу в ночное время. Оплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждения производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретные размер оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливается приказом директора.

По желанию работника учреждения, 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;

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производятся в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается дополнительно к окладу работника учреждения.

Размер указанной доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора и (или) в зависимости от объема дополнительной работы, размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника максимальными размерами не ограничиваются;

- доплата за вредные или опасные условия труда. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере. Установление повышенного размера оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4% оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются с учетом мнения профкома в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

- доплата за сверхурочную работу. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются приказом директора.

- доплата за классное руководство устанавливается от должностного оклада (ставка заработной платы за норму часов в неделю): 10% за полный класс на уровне начального общего образования и в 1-5 классах для глухих и слабослышащих с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями); 15% за полный класс на уровне основного и среднего общего образования и в 6-10 классах для глухих и слабослышащих с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

- доплата за проверку тетрадей: на уровне начального общего образования учителям начальных классов 10% от учебной нагрузки учителя; на уровне основного общего и среднего общего образования учителям русского языка, математики, иностранного языка – 15% от учебной нагрузки учителя;

- доплата за руководство МО: 10% от должностного оклада (ставка заработной платы за норму часов в неделю);

- доплата за заведование кабинетом: 10% от должностного оклада (ставка заработной платы за норму часов в неделю).

Доплата за классное руководство, проверку тетрадей, руководство МО, заведование кабинетом устанавливается дополнительно к окладу работника учреждения. Конкретный размер доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, руководство МО, заведование кабинетом устанавливается приказом директора учреждения.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах, если иное не установлены федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную работу в учреждении в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением об оценке эффективности деятельности работников ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска».

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом показателей эффективности деятельности работников и критериев их оценки в соответствии с Положением об оценке эффективности деятельности работников ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска».

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за сложность или напряженность;
- надбавка за интенсивность, высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- активность в деятельности учреждения
- премии и вознаграждения.

5.3. Научно-педагогическим работникам устанавливаются надбавки к должностным окладам (ставкам заработной платы) в следующих размерах:

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

Надбавки устанавливаются директору, заместителям директора (за исключением заместителя директора по АХР). Указанные надбавки устанавливаются научно-педагогическим работникам в размере пропорционально установленной нагрузке по занимаемой штатной должности и отработанному времени.

5.4. Выпускникам очных отделений организаций высшего профессионального образования и профессиональных организаций, поступившим на работу на должности педагогических работников (за исключением должностей руководящих работников, иных руководящих работников) и имеющим стаж педагогической работы не более пяти лет, производится ежемесячная доплата к заработной плате в размере 3 000 рублей в течение первых пяти лет после окончания образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций. Указанная доплата устанавливается после получения педагогическим работником первого профессионального образования на очном отделении образовательных организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций. При получении второго и последующих профессиональных образований любого уровня доплата не устанавливается.

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

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

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

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

5.6. Повышение окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по основаниям, предусмотренным пунктами 5.1.-5.5. настоящего раздела, не образует новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы), применяемых при исчислении заработной платы.

6. Порядок и условия почасовой оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

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

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

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

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей профессиональных образовательных учреждений – путем установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

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

6.2. Оплата труда высококвалифицированных специалистов осуществляется согласно таблице в пункте 6.2. Примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

Примечания:

1. Минимальные ставки почасовой оплаты определяются исходя из размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), установленных разделом 3 настоящего Примерного положения по соответствующему типу учреждений, и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных настоящей таблицей.
2. Минимальные ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных настоящей таблицей для профессоров, докторов наук.

Минимальные ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных таблицей для доцентов, кандидатов наук в пункте 6.2. Примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

3. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по минимальным ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.
4. В размер коэффициента почасовой оплаты труда включена оплата за время отпуска работников.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Учреждение формирует единое штатное расписание по всем должностям работников, ежегодно составляет тарификационные списки по форме согласно приложениям № 10 и № 11 к Примерному положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование». Тарификационные списки и штатное расписание утверждаются директором учреждения

7.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату директора, заместителей директора, главного бухгалтера, педагогических работников, работников административно-управленческого и вспомогательного персонала по должностным окладам и выплатам компенсационного характера.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет от 1 до 30%. Учреждение в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.

7.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год за счет бюджетных средств, а также средств, полученных от оказания платных услуг, и иных источников, предусмотренных федеральным законодательством.

Приложение № 1

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей работников ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска», относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу

Административно-управленческий	Вспомогательный персонал
Директор; главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям	Библиотекарь; бухгалтер; врач; делопроизводитель; инженер; лаборант; медицинская сестра; младший воспитатель; специалист по закупкам; грузчик; вахтер; водитель; дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; повар; столяр; рабочий по стирке и ремонту одежды; сантехник; сторож; уборщик служебных помещений/туалетов; электрик; сурдопереводчик; техник ЗУА; методист

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного Комитета
ОГБОУ «Центр образования для детей
с особыми образовательными потребностями
г. Смоленска»

« ____ » _____ 20__ г.

_____ Т.А. Урецкая

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГБОУ «Центр образования для детей с
особыми образовательными потребностями
г. Смоленска»

_____ Н.А. Коткина
приказ № 165/од от 30.08.2019 г.

Положение об оценке эффективности деятельности работников

Рассмотрено на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 8 от 30.08.2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности работников ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- ⌚ Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - ⌚ Положением об оплате труда работников ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска»
 - ⌚ Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р "Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы"
 - ⌚ Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № 1073/02 "О разработке показателей эффективности"
 - ⌚ Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 №167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта"
 - ⌚ Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников от 18.06.2013.
 - ⌚ иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Смоленской области, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда.
- 1.2. Положение определяет критерии, размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат за интенсивность, высокие показатели по результатам работы, за качество выполняемых работ, за активное участие в деятельности ОУ, а также премиальные выплаты по итогам работы определяются настоящим Положением.
- 1.3. Основным критерием, влияющим на размер стимулирующих выплат, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников ОУ.
- 1.4. Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующих частей фонда оплаты труда, фонда экономии ОУ.
- 1.5. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:
- ⌚ проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
 - ⌚ обеспечение внешней экспертной оценки труда;
 - ⌚ усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества деятельности ОУ.
- 1.6. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности работника, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации Программы развития ОУ.

1.7. Стимулирующий фонд является составной частью Фонда оплаты труда (ФОТ) ОУ. Формирование фонда оплаты труда ОУ осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного Учредителем до образовательного учреждения. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах выделенных бюджетных ассигнований и при наличии средств в стимулирующей части ФОТ.

1.8. Система стимулирующих выплат работникам ОУ включает в себя:

фиксированные компенсационные выплаты:

- ⌚ за проверку тетрадей учителям в процентном соотношении от текущей учебной нагрузки учителя:
 - 📁 учителям начальных классов – 10%
 - 📁 учителям русского языка, математики – 15%
- ⌚ за классное руководство в процентном соотношении от должностного оклада
 - 📁 за полный класс (6 человек) на уровне начального общего образования – 10%, за неполный класс (до 6 человек) – 5%
 - 📁 за полный класс (6 человек) на уровне основного общего и среднего общего образования – 15%, за неполный (до 6 человек) – (7,5%)
 - 📁 за полный класс (6 человек) обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) – 1-4 (5) класс – 10%, за неполный класс (до 6 человек) – 5%
 - 📁 за полный класс (6 человек) обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) – 5 (6) – 9 (10) класс – 10%, за неполный класс (до 6 человек) – 5%
- ⌚ за классное руководство в процентном соотношении от должностного оклада учителям, реализующим адаптированные основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий пропорционально количеству обучающихся в классе и с учетом индивидуальных учебных планов:
 - 📁 на уровне начального общего образования – за 1 человека 1,7%
 - 📁 на уровне начального общего образования – за 1 человека 2,5%
 - 📁 на уровне начального общего образования – за 1 человека 2,5%
 - 📁 для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) – за 1 человека 1,7%
- ⌚ за заведование кабинетом – 10% от должностного оклада
- ⌚ за руководство методическим объединением (МО) – 10% от должностного оклада
- ⌚ «Почетный работник общего образования РФ» и др.
- ⌚ стимулирующие выплаты по утвержденным критериям согласно приложениям 1-8:
 - за интенсивность, высокие показатели по результатам работы
 - за качество выполняемых работ
 - за активное участие в деятельности ОУ
 - премиальные выплаты по итогам работы

1.9. Стимулирующие выплаты директору ОУ устанавливаются Департаментом Смоленской области по образованию и науке.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников

2.1. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат за интенсивность, высокие показатели по результатам работы, за качество выполняемых

работ, за активное участие в деятельности ОУ, а также премиальные выплаты по итогам работы определяются настоящим Положением.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат – дифференциация оплаты труда работников в зависимости от качества выполнения работы, мотивации работника на позитивный (продуктивный) результат деятельности.

2.3. Основанием для оценки результативности деятельности работников служит оценочный лист, в котором отражены достижения работников за определенный период времени.

2.4. Оценочный лист заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев (приложения 1-8) и содержит самооценку его труда в баллах. Оценка в баллах не может превышать баллы, указанные в приложении 1-8.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника в ОУ приказом директора создается Комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, первичной профсоюзной организации, методистов или руководителей МО.

2.7. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором ОУ и согласованного с председателем первичной профсоюзной организации ОУ.

2.8. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 3 года. Протоколы хранятся у директора ОУ. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.10. Не менее чем за одну неделю до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда), работники передают в Комиссию оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.11. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в оценочном листе сведений экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.12. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- ⌚ работники сдают оценочные листы в Комиссию до 23 числа текущего месяца;
- ⌚ Комиссия рассматривает представленные материалы в течение трех дней и передает заключение (ходатайство) Комиссии директору ОУ для издания приказа о выплатах стимулирующего характера работникам за текущий месяц;
- ⌚ приказ директора ОУ о выплатах стимулирующего характера передается в бухгалтерию для начисления заработной платы в установленный срок.

2.13. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника в баллах за каждый указанный критерий.

2.14. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу.

2.15. В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.16. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.17. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения.

2.18. Средства ФЭЗП складываются из следующих источников:

- ☐ экономия средств из 16% надтарифного фонда (больничные листы);
- ☐ свободные вакансии;
- ☐ частичное замещение на время очередных отпусков отдельных должностей работников;
- ☐ определение категории должности работников учреждения (если работник вовремя не подтвердил свою категорию или замена работника с более высокой категорией на более низкую категорию).

2.19. Материальная помощь работникам:

Выдается при наличии средств и по личному заявлению работника:

- ☐ по семейным обстоятельствам (смерть или длительная болезнь близких родственников (родители, дети работника));
- ☐ смерть самого сотрудника, материальная помощь может быть выплачена его ближайшим родственникам по их личному заявлению;
- ☐ лечение и приобретение лекарств;
- ☐ в связи с заключением брака работника;
- ☐ в связи с рождением ребенка у работника;
- ☐ директору учреждения к основному удлиненному оплачиваемому отпуску должностной оклад (ставка заработной платы);
- ☐ в связи с трудным материальным положением;
- ☐ в честь юбилейных дат рождения 50 лет, 55 лет, 60 лет;

Размер материальной помощи указывается в фиксированной сумме.

2.20. Премирование:

- ☐ в честь торжественных дат: Дня Учителя, 23-е Февраля, 8-е Марта;
- ☐ в отдельных случаях единовременные премии по итогам смотров-конкурсов, конференций, семинаров и др.;
- ☐ за организацию и участие в проведении областных мероприятий на базе учреждения.

2.21. Порядок премирования

Предложения по численному и персональному списку на премирование предоставляются директору администрацией Учреждения или председателем профкома для обсуждения. Расчет размеров выплат из ФЭЗП устанавливается согласно критериям в процентном отношении от должностного оклада работника. После определения кандидатур директор издает приказ о премировании и размере премии.

Размер надбавки за результативность и качество работы производится при достижении следующих значений суммарной оценки:

Суммарная оценка эффективности деятельности руководящих и педагогических	Размер надбавки за результативность и качество работы
--	---

работников	
36 и более баллов	151-200% и более
26-35 баллов	101-150%
16-25 баллов	51-100%
11-15 баллов	26-50%
6-10 баллов	11-25%
1-5 баллов	1-10%

Суммарная оценка эффективности деятельности обслуживающего персонала	Размер надбавки за результативность и качество работы
100 и более баллов	301 и более%
76-100 баллов	201-300%
51-75 баллов	131-200%
26-50 баллов	91-130%
11-25 баллов	41-90%
1-10 баллов	1-40%

Таблица расчета надбавки за результативность и качество работы сотрудников дошкольного образования

Суммарная оценка эффективности деятельности педагогов дошкольного образования	Размер надбавки за результативность и качество работы
1 – 10 баллов	1 – 20 %
11 – 25 баллов	21 – 50 %
26 – 50 баллов	51 – 80 %
51 – 75 баллов	81 – 100 %
76 – 100 баллов	101 – 200 %
100 и более баллов	201 и более процентов

3. Сроки действия настоящего положения

1. Настоящее Положение действует в течение срока действия коллективного договора и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон, его подписавших.

Критерии оценки эффективности деятельности администрации (приложение 1)

№ п/п	Наименование критерия	Весовой коэффициент. Расчет показателя	Баллы	Максимальный балл	Самооценка	Оценка Комиссии
1	За сложность и напряженность работы, за интенсивность, высокие показатели по результатам работы					
1.1.	Уровень успеваемости обучающихся в сравнении с предыдущим периодом	95-100%	5	5		
1.2.	Наличие среди обучающихся призеров победителей, дипломантов, лауреатов предметных олимпиад, фестивалей, конкурсов, спортивных соревнований различного уровня	на уровне ОУ	6-7	15		
		на региональном уровне	8-10			
		на всероссийском уровне	11-13			
		на международном уровне	14-15			
1.3.	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской работе, конкурсах, конференциях), Наличие участников и призеров	на уровне ОУ	1-7			
		на региональном уровне	8-10			
		на всероссийском уровне	11-13			
		на международном уровне	14-15			
1.4.	За сложность и напряженность работы	выполнение срочных, особо важных и ответственных работ	10-30	30		
2.	За качество выполняемых работ					
2.1.	Высокий уровень подготовки, организации и проведения ГИА	отсутствие жалоб и замечаний со стороны контролирующих органов	5	5		
2.2.	Открытость, прозрачность, доступность информации о деятельности ОУ <i>Баллы могут суммироваться</i>	предоставление оперативной и полной информации: по запросам вышестоящих организаций	5	5		
		для обновления сайта ОУ	2			
		подготовка анализа работы ОУ, публичного доклада, проведение самообследования и др.	3			
2.3.	Организация работы по пропаганде и использованию здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	широкое использование здоровьесберегающих технологий учителями на уроках	1-5	5		
2.4.	Качественный состав педагогических кадров	высокий процент педагогических работников (50% и более), имеющих первую и высшую квалификационную категорию	2-7	7		
2.5.	Разработка нормативно правовой документации	наличие локальных нормативных актов	3-10	10		
2.6.	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образование	незначительные замечания в предписаниях надзорных органов	1	3		
		отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб	3			

2.7.	Обеспечение антитеррористической защищенности объекта	наличие незначительных замечаний	1	3		
		отсутствие замечаний соответствующих органов	3			
2.8.	Обеспечение санитарно–гигиенических и бытовых условий в соответствии с СанПиН	наличие незначительных замечаний	1	3		
		отсутствие замечаний соответствующих органов	3			
2.9.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	наличие незначительных замечаний	1	3		
		отсутствие замечаний соответствующих органов	3			
2.10.	Эстетические условия оформления ОУ, кабинетов	наличие незначительных замечаний	1	3		
		отсутствие замечаний соответствующих органов	3			
2.11.	Обеспечение сохранности и рационального использования учебно-методического, технического и компьютерного оборудования	соответствие оборудования учебных кабинетов инвентаризационным описям и его состояние	1-3	3		
2.12.	Обеспечение соблюдения требований охраны труда во время учебно-воспитательного процесса и внеурочной деятельности	своевременное проведение инструктажей, обеспечение безопасного использования оборудования	1-3	3		
3.	Активность в деятельности ОУ					
3.1.	Педагогизация социума (проведение общешкольных родительских собраний, индивидуальных консультаций, приема населения)	перечень мероприятий, дата.	1-10	10		
3.2.	Организация ученического самоуправления <i>Баллы могут суммироваться</i>	действующий орган самоуправления	1	2		
		организация разовых КТД	1			
3.3.	Организации каникулярного отдыха обучающихся	наличие плана работы с учащимися в каникулярное время и его реализация	2	2		
3.4.	Организация оздоровительного отдыха обучающихся	организация отдыха на базе ОУ	1	2		
		организация отдыха на базе оздоровительных организаций	2			
3.5.	Внедрение автоматизации производственной деятельности, снижения бумажного документооборота и электронных средств связи и контроля	Электронный документооборот	1-10	10		
3.6.	Высокое качество организации работы общественных органов, участвующих в управлении ОУ (педагогический совет, методический совет, попечительский совет и др.)	Организация и проведение	1-10	10		
3.7.	Привлечение работников учреждений культуры и спорта, учебных заведений, предприятий и организаций, общественности к работе по	Перечень учреждений	1-10	10		

	реабилитации и социализации глухих и слабослышащих обучающихся					
--	--	--	--	--	--	--

Критерии оценки эффективности деятельности педагогов (приложение 2)

№ п/п	Наименование критерия	Весовой коэффициент. Расчет показателя	Баллы	Максимальный балл	Самооценка	Оценка Комиссии
4.	За сложность и напряженность работы, за интенсивность, высокие показатели по результатам работы					
4.1.	Успеваемость обучающихся по предмету	100%	2	5		
4.2.	Качество знаний обучающихся по предмету $A/B) * 100\% * K$, где А – число учащихся, справившихся на «4» и «5» с экзаменом, итоговым тестированием, годовой контрольной работой В – общая численность обучающихся по предметам; К – коэффициент группы сложности предметов Для учителей русского языка и литературы, математики, информатики, иностранного языка, физики, химии, учителей, работающих в классах для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) устанавливается коэффициент (К) = 2 (1 –я группа сложности); для учителей истории, обществознания, биологии, географии, начальных классов устанавливается коэффициент (К) = 1,7 (2-я группа сложности); для учителей физического воспитания, технологии, музыкально-ритмических занятий, изобразительного искусства, ОБЖ устанавливается коэффициент (К) = 1,5; (3-я группа сложности)	от 0 до 40%	1			
		свыше 40% до 50%	2			
		свыше 50% – до 60%	3			
		свыше 60% – до 80%	4			
		свыше 80% до 100%	5			
4.3.	Результативность ГИА $(A/B) * 100\% * K$, где А – число учащихся, справившихся на «4» и «5» с ГИА, В – общая численность обучающихся по предметам; К – коэффициент группы сложности предметов Для учителей русского языка и литературы, математики, информатики, иностранного языка, физики, химии, учителей, работающих в классах для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) устанавливается коэффициент (К) = 2 (1 –я группа сложности); для учителей истории, обществознания, биологии,	от 0 до 40%	1	5		
		свыше 40% до 50%	2			
		свыше 50% – до 60%	3			
		свыше 60% до 80%	4			
		свыше 80% до 100%	5			

	географии, начальных классов устанавливается коэффициент (К) = 1,7 (2-я группа сложности); для учителей физического воспитания, технологии, ОБЖ устанавливается коэффициент (К) = 1,5; (3-я группа сложности)					
4.4.	Наличие обучающихся в классе, поступивших для получения среднего образования в ОУ (для классных руководителей)	от 0 до 40% – 2 балла;	1	5		
		свыше 40% до 50%	2			
		свыше 50% – до 60%	3			
		свыше 60% – до 80%	4			
		свыше 80% до 100%	5			
4.5.	Подготовка обучающихся – победителей, призеров и дипломантов предметных олимпиад <i>Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется)</i> <i>Список участников, наличие грамот, сертификатов, дипломов и прочего, подтверждающих участие в мероприятии.</i>	<u>Подготовка участников школьного уровня</u>	1	4		
		региональный уровень	2			
		всероссийский уровень	3			
		международный уровень	4			
		<u>Подготовка победителей (1 место) или призеров (2-3 место)</u>	5	8		
		Школьный уровень				
		региональный уровень	6			
		всероссийский уровень	7			
		международный уровень	8			
4.6.	Участие обучающихся во Всероссийских и международных предметных конкурсах («Олимпус», «Русский медвежонок», «Кенгуру» и т.д.). Участие обучающихся или команды в научно-практической, исследовательской, проектной деятельности, (в том числе дистанционно) по преподаваемому предмету, организованное учителем или классным руководителем. <i>Список участников, наличие грамот, сертификатов, дипломов и прочего, подтверждающих участие в мероприятии.</i> <i>Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется)</i>	участие	1-7	30		
		наличие среди учащихся победителей (1 место) или призеров (2-3 место):	7-15			
		школьный уровень				
		региональный уровень	15-20			
		всероссийский уровень	20-25			
	международный уровень	25-30				
4.7.	Подготовка обучающихся и участие в творческих фестивалях, конкурсах различного уровня (в том числе дистанционных) <i>Список участников, наличие грамот, сертификатов, дипломов и прочего, подтверждающих участие в мероприятии.</i> <i>Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется)</i>	участие	1-15	30 и более		
		наличие среди учащихся победителей (1 место) или призеров (2-3 место):	15-20			
		школьный уровень				
		региональный уровень	20-25			
		всероссийский уровень	25-30			
	международный уровень	30 и				

	<i>суммируется)</i>		более			
4.8.	Подготовка обучающихся и участие в спортивных соревнованиях различного уровня <i>Список участников, наличие грамот, сертификатов, дипломов и прочего, подтверждающих участие в мероприятии. Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется)</i>	участие	10-15	40 и более		
		наличие среди учащихся победителей (1 место) или призеров (2-3 место): школьный уровень	15-20			
		региональный уровень	20-25			
		всероссийский уровень	25-30			
		международный уровень	30 и более			
4.9.	Подготовка обучающихся и участие обучающихся в социально значимых проектах различной направленности, предметных неделях, внеклассных мероприятиях, экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты и т.д.).	подготовка мероприятия	1-15	Баллы могут суммироваться		
		художественно-эстетическое оформление и музыкальное сопровождение	1-25			
		проведение мероприятия	1-30			
		высокий уровень проведения	30-45			
		подготовка обучающихся				
	привлечение к подготовке и проведению родителей, общественности	1-15				
4.10.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, активных организованных перемен.	доля организовано охваченных физкультурно-оздоровительной и спортивной работой к общему количеству обучающихся в классе 40%-59%	10	10		
		60-79%	12			
		80-100%	15			
4.11.	Уровень овладения воспитанником дошкольных групп необходимыми навыками и умениями по образовательным областям АООП ДО.	стабильные положительные результаты у 15% воспитанников и более	1	3		
		стабильные положительные результаты у 30% воспитанников и более	2			
		стабильные положительные результаты у 60% воспитанников и более	3			
4.12.	Повышение познавательного интереса, развитие положительной мотивации к изучению предмета	организация и проведение внеклассных мероприятий по предмету, всероссийских единых уроков	1-20	20		
4.13.	Эколого-просветительская работа среди обучающихся, участие обучающихся в экологических конкурсах и проектах	перечень проведенных мероприятий	1-10	10		
4.14.	За сложность и напряженность работы	выполнение срочных, особо важных и ответственных работ	10-30	30		
5.	За качество выполняемых работ					
5.1.	Систематическая работа с детьми из социально-	работа с ПДН, органами опеки,	1-5	5		

	неблагополучных семей. Профилактика правонарушений	положительная динамика				
5.2.	Участие педагога в разработке и реализации Программы развития ОУ, разработка и реализация программ элективных, факультативных курсов, курсов по выбору (в т.ч. в электронном виде), секций, кружков, разработка материалов для электронных курсов по учебным предметам <i>Баллы могут суммироваться</i>	участие в разработке Программы развития	1-5	5		
		наличие разработанных программ элективных, факультативных курсов, курсов по выбору (в т.ч. в электронном виде), секций, кружков	1-10	10		
		наличие разработанных материалов для электронных курсов по учебным предметам-	1-50	50		
5.3.	Изготовление и использование в работе новых учебно-методических материалов	наличие и активное использование	1-15	15		
5.4.	Апробация и адаптация новых учебных программ по новым и традиционным учебным курсам, адаптация и внедрение новых эффективных технологий обучения, воспитания и развития детей, авторских программ	наличие	1-10	10		
5.5.	Активное участие в организации и проведении семинаров, мастер-классов, круглых столов, конференций и т.д. различного уровня	<u>участие на уровне ОУ</u>	1-7	30		
		участие на региональном уровне	7-15			
		участие на всероссийском	16-20			
		участие на международном	21-25			
		<u>Организация и проведение на:</u> уровне ОУ	15			
		на региональном уровне	16-20			
		на всероссийском	21-25			
5.6.	Участие педагога в профессиональных конкурсах и конкурсах методических разработок <i>Наличие грамот, сертификатов, дипломов и прочего, подтверждающих участие в мероприятии (с приложением разработок)</i> <i>Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется)</i>	Участие на уровнях: региональном	10-15	30		
		всероссийском	16-20			
		международном	21-25			
		<u>Победитель, призер и лауреат на уровнях:</u> региональном	13-20			
		всероссийском	14-20			
		международном	21-30			
5.7.	Публичное представление собственного	на школьном	1-10	25		

	педагогического опыта в форме открытого урока/занятия/мероприятия, родительского собрания. Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов <i>Наличие грамот, сертификатов, дипломов и прочего, подтверждающих участие в мероприятии</i> Рассчитывается по максимальному значению за каждое выступление, открытое мероприятие: (не суммируется)						
		на региональном уровне	11-17				
		на всероссийском уровне	18-20				
		на международном уровне	21-25				
5.8.	Публикация статей, научных публикаций,	титальный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат. За каждую публикацию:		20			
		на сайте ОУ	1-7				
		региональном	8-14				
		всероссийском	15-19				
		международном	20				
5.9.	Публикация работ обучающихся	наличие публикаций работ обучающихся Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат. За каждую публикацию:		7			
		на сайте ОУ	2				
		региональном	4				
		всероссийском	6				
		международном	7				
5.10	Удовлетворенность родителей (законных представителей), обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг.	по итогам анкетирования родителей, наличие благодарности письменной в адрес учреждения, вышестоящих организаций.	1-10	10			
5.11	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе	отсутствие несчастных случаев, конфликтных ситуаций.	1-10	10			
5.12	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	систематическое проведение здоровьесберегающих мероприятий в урочной и внеурочной деятельности	1-10	10			
5.13	Организация работы учебно-воспитательного процесса по новым технологиям и методикам, делающим более внятной речь глухих и	динамика развития речевого слуха и произносительной стороны устной речи стабильная	4-10	10			

	слабослышащих	положительная	10			
5.14	Подготовка и проведение открытых уроков, дня открытых дверей	на уровне ОУ	5-20	35		
		на региональном уровне	5-25			
		на всероссийском уровне	5-30			
		на международном уровне	5-35			
5.15	Подготовка и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий, презентаций для родителей, общественности <i>Баллы не суммируются</i>	подготовка мероприятия	1-10	30		
		художественно-эстетическое оформление и музыкальное сопровождение	1-20			
		проведение мероприятия	1-15			
		высокий уровень проведения	1-30			
		привлечение к подготовке и проведению родителей, общественности	1-30			
5.16	Разработка материалов для психологической и логопедической диагностики обучающихся, рекомендаций психолого-педагогического характера для родителей и педагогов	наличие разработанных материалов, для психологической и логопедической диагностики обучающихся, рекомендаций психолого-педагогического характера для родителей и педагогов	1-10	10		
5.17	Разработка и внедрение дидактических, сюжетно-ролевых, развивающих игр	наличие разработанных материалов, применение в работе	1-10	10		
5.18	Разработка и внедрение наглядного и дидактического материала для развития речевого слуха и произносительной стороны устной речи	наличие разработанных материалов, применение в работе	1-10	10		
5.19	Создание и пополнение фонда методических материалов дошкольного образования	авторские дидактические игры, картотеки, конспекты занятий, папки передвижки и т.д.	1-3	3		
6.	Активность в деятельности ОУ					
6.1.	Организация ученического самоуправления	систематически действующий орган общешкольного самоуправления	2	2		
		систематически действующий орган классного самоуправления	1			
6.2.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	перечень мероприятий, дата.	1-10	10		
6.3.	Организация оздоровительного отдыха обучающихся	организация (сбор и оформление документов) сопровождение и пребывание с обучающимся	1-25	25		
6.4.	Выполнение общественных поручений по обеспечению бесперебойного функционирования ОУ	оперативное и качественное исполнение	1-25	25		
6.5.	Высокое качество организации работы	участие	1-10	25		

	общественных органов, участвующих в управлении ОУ (педагогический совет, методический совет, попечительский совет и др.)	организация и проведение	10-25			
6.6.	Организация проведения государственной итоговой аттестации	организаторы, ассистенты, сурдопереводчик	1-20	20		
6.7.	Ведение кружков, кружка жестовой речи и пения	работа кружков, выступления хора жестового пения на различных уровнях	1-20	20		
6.8.	Выполнение работы по охране труда	наличие работы по ОТ, ведение журналов, проведение инструктажа и т.д.	1-10	1		
6.9.	Обновление и поддержание сайта ОУ	регулярное обновление сайта ОУ	1-15	15		
6.10.	Профсоюзная работа	председатель профкома	1-10	10		
6.11.	Деятельность работников в составе творческих групп ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки	на школьном уровне	10-20	30		
		на региональном	20-30			

Критерии оценки эффективности деятельности обслуживающего персонала (приложение 3)

№ п/п	Наименование критерия	Весовой коэффициент. Расчет показателя	Баллы	Максимальный балл	Самооценка	Оценка Комиссии
7.	За сложность и напряженность работы, за интенсивность, высокие показатели по результатам работы					
	Для всех работников, относящихся к обслуживающему персоналу					
7.1.	Отсутствие жалоб, предписаний, замечаний <i>баллы не суммируются</i>	со стороны участников образовательного процесса	1-10	10		
		со стороны зам. директора по АХЧ	1-10			
7.2.	Выполнение журнала заявок по устранению технических неполадок (оборудование, слесарных и столярных работ и др.)	оперативное выполнение заявок	1-10	10		
7.3.	Обеспечение безаварийной и надежной работы обслуживаемых устройств и оборудования	бесперебойная работа обслуживаемых устройств и оборудования	1-30	30		
7.4.	Состояние охраняемого объекта	целостность объекта (замков, и других запорных устройств, наличия пломб, противопожарного инвентаря, исправность пожарной сигнализации, телефонов, освещения)	1-10	10		
7.5.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ при перевозке товарно-материальных ценностей	погрузка и разгрузка компьютерного и другого оборудования, продуктов, печатной продукции, бытовой химии и т.д.	5-15	15		
7.6.	За эффективность работы по экономии энергоносителей, воды, технического инвентаря, моющих средств, расходных материалов	контроль за экономным использованием материальных, трудовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения	5-10	10		

7.7	Ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами	наличие правильно оформленной документации	1-10	10		
7.8	За сложность и напряженность работы	выполнение срочных, особо важных и ответственных работ	10-30	30		
Для библиотекаря:						
7.8	Высокая читательская активность обучающихся	доля обучающихся активно посещающих библиотеку	1-10	10		
7.9	Работа по пополнению библиотечного фонда	увеличение библиотечного фонда	1-10	10		
7.10	Пропаганда чтения как формы культурного досуга, информационная поддержка дополнительного образования детей	перечень проведенных мероприятий	1-5	5		
Для медицинских работников						
7.11	Снижение заболеваемости обучающихся, качественное проведение оздоровительных мероприятий	положительная динамика	1-5	5		
7.12	Организация и сопровождение проведения диспансеризации обучающихся, своевременное предоставление отчетности по итогам диспансеризации	проведение комплекса мероприятий	1-10	10		
7.13	Охват детей оздоровительными и профилактическими мероприятиями	от 90% – выше от 80 до 89% от 50% до 79% от 30% до 50%	20 15 10 5	20		
Для работников бухгалтерии						
7.14	Составление баланса: ежеквартального, годового	своевременная сдача в вышестоящие организации	1-20	20		
7.15	Подготовка бухгалтерской отчетности	своевременная сдача в налоговую инспекцию, отделение пенсионного фонда и др	1-20	20		
7.16	Увеличенный объем работы, связанный с оформлением документов по деятельности ОУ	перечень выполненных работ	1-20	20		
7.17	Использование автоматизированных информационных систем для организации бухгалтерского учета и отчетности	наличие и активное использование в работе	1-15	15		
7.18	Внедрение автоматизации производственной деятельности, снижения бумажного документооборота и электронных средств связи и контроля	электронный документооборот	1-20	20		
7.19	Кредиторская задолженность	отсутствие	1-10	10		
8.	За качество выполняемых работ					
Для инженерно-технических работников						

8.1	Работа по модернизации и эксплуатации локальной сети	устойчивое функционирование локальной сети	5-25	25		
8.2	Техническая поддержка и сопровождение различных мероприятий разного уровня (конференции, семинары, совещания)	перечень проведенных мероприятий	3-15	15		
8.3	Обеспечение непрерывности образовательного процесса в Учреждении при использовании компьютерной техники и сети Интернет, освоение и применение новых программных и технических средств, информационных технологий	бесперебойная организация работы сети интернет, технических средств, компьютерного оборудования	5-30	30		
Для работников бухгалтерии						
8.4	Своевременная инвентаризация и качественный учет материальных ценностей	своевременные постановка на учет материальных ценностей, списывание малоценного и быстроизнашивающего инвентаря	1-15	15		
8.5	Обращения работников ОУ по вопросам оплаты труда	отсутствие жалоб со стороны работников	1-15	15		
8.6	Работа с контролирующими и надзорными органами	незначительные замечания в предписаниях надзорных органов	1-10	10		
		отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб	5-20	20		
8.7.	За сложность и напряженность работы, связанной с текущими изменениями в финансово- хозяйственной деятельности	Своевременное и правильное оформление документов, отчетов, перечень проведенных мероприятий	5-25	25		
Для библиотекаря:						
8.7	Подготовка и проведение общешкольных внеклассных мероприятий	перечень проведенных мероприятий	1-10	10		
Для медицинских работников						
8.8	Разработка и внедрение плана оздоровительных мероприятий, осуществление строгого контроля за оздоровлением обучающихся	наличие плана, перечень проведенных мероприятий	1-5	5		
Для обслуживающего персонала						
8.9	Качественная организация работ по подготовке ОУ к отопительному сезону	бесперебойная работа систем жизнеобеспечения ОУ	3-15	15		
8.10	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	отсутствие замечаний со стороны зам. директора по АХЧ, медработника	1-10	10		
8.11	Проведение генеральных уборок на своем участке, помещениях и территории	отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса	1-10	10		
		со стороны зам. директора по АХЧ	11-15	15		
9. Активность в деятельности ОУ						
9.1	Выполнение общественных поручений по	перечень выполненных поручений,	5-25	25		

	обеспечению бесперебойного функционирования ОУ	работ				
9.2	Интенсивность и напряженность труда в связи с обострением криминогенной обстановки	перечень выполненных поручений, работ	5-25	25		

Критерии оценки эффективности деятельности трудового коллектива ОУ (приложение 4)

№ п/п	Наименование критерия	Весовой коэффициент. Расчет показателя	Баллы	Максимальный балл
10.	Премияльные выплаты			
10.1	К юбилейным датам работников, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам образовательного учреждения (при отсутствии дисциплинарных взысканий)	Персональные данные	10-20	20
10.2	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения у обучающихся, родителей, общественности <i>Баллы не суммируются</i>	участие на уровнях: на уровне ОУ	10	40
		региональном	20	
		всероссийском	30	
		международном	40	
		Организация и проведение мероприятий: на уровне ОУ	25	
		региональном	30	
		всероссийском	35	
10.3	Разработка электронных презентаций и пособий, дидактических материалов с целью организации учебно-воспитательного процесса для обучающихся	наличие и использование в работе электронных презентаций, пособий, дидактических материалов	5-30	30
10.4	Укрепление материальной базы ОУ и привлечение внебюджетных средств	отчет о привлечении средств, укреплении материальной базы ОУ	5-25	5-25
10.5	Разработка и внедрение программ воспитания и обучения детей дошкольного возраста	программа, заверенная директором ОУ. Наличие разработанных программ	5-15	15
10.6	Организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра	наличие в библиотеке Интернет, компьютерного оборудования, множительной техники, электронных ресурсов и т.д.	5-20	20
10.7	Организация и проведение, оформление тематических выставок на различном уровне	предоставление материалов – 7 баллов организация и проведение на уровне ОУ – 13 баллов региональном – 20 баллов; всероссийском – 25 баллов		25
10.8	Обеспечение целевого использования бюджетных средств	отчеты, результаты проверок	5-25	25
10.9	Кредиторская задолженность	наличие – 0 баллов отсутствие – 10 баллов		10
10.10	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по укреплению оборудования и мелкому ремонту мебели и инвентаря и т.д.)	по факту выполнения работ	5-30	30

10.11	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	наличие оформленных помещений	5-30	30
10.12	Сетевая форма реализации образовательных программ при обучении детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	наличие договоров	5-15	15
10.13	Благоустройство и озеленение территории, разбивку цветников, выращивание рассады	оформление клумбы, посадка деревьев, уборка территории и т.д.	5-25	25
10.14	Выполнение работ по должности официантки	сервировка и раздача пищи, уборка после завтрака, обеда, полдника, ужина	3-10	10
10.15	Разработка новых блюд	наличие меню	3-10	10
10.16	Выполнение ремонтно-технических работ	фактически и качественно выполненные ремонтные работы (покраска, оклейка, оштукатуривание и т.д.)	5-30	30
10.17	Подготовка ОУ к новому учебному году	акт приемки ОУ	5-30	30
10.18	Дополнительная работа по устранению аварийных ситуаций (прорыв канализации и теплотрассы и т.д.)	устранение аварийных ситуаций	5-30	30
10.20	Дополнительный увеличенный объем работы, связанной с деятельностью учреждения (работа со сметами, отчетами, планами и др.)	по факту выполнения объема работ	5-30	25
10.21	Проектирование и изготовление декораций для оформления помещений при проведении общешкольных внеклассных мероприятий	наличие декораций	5-35	35
10.22	Дизайн, пошив сценических и танцевальных костюмов к фестивалям, конкурсам различного уровня и общешкольным мероприятиям	наличие костюмов	5-35	30
10.23	Своевременное и качественное заполнение рабочей документации	своевременное и качественное ведение всей документации. Документы заполняются аккуратно и в обозначенные сроки (включая электронные документы)	10-25	25
10.24	Содействие и помощь обслуживающего персонала педагогическим работникам в подготовке открытых внеклассных и внешкольных мероприятий	участие в подготовке участие в подготовке и проведении	5-30	30
10.25	Создание коррекционно-развивающей среды в дошкольных группах	наличие в группе соответствующих предметно-развивающих зон, дидактических игр и пособий, картинного материала и др.	5-15	15
10.26	Разработка дидактического материала для обследования речевого дыхания, голоса, звуков и т.д.	наличие разработанного дидактического материала и пособий	5-15	15
10.27	Разработка заданий для самоконтроля за произносительной стороной устной речи, словаря основных терминов и понятий	наличие разработанных заданий	5-15	15
10.28	Эффективное применение на уроке и во внеклассной работе информационно-коммуникационных технологий	систематическое применение в соответствии с СанПиН в урочной и внеурочной деятельности ИКТ	5-20	20
10.29	Организация и проведение мероприятий, направленных на социализацию и реабилитацию обучающихся	перечень проведенных мероприятий	5-35	35
10.30	Апробация и внедрение проектных, исследовательских и других развивающих образовательных технологий в процессе обучения предмету и в воспитательной	применение проектных, исследовательских и других развивающих образовательных	3-30	30

	работе	технологий		
10.31	Разработка рекомендаций для родителей по основным направлениям работы с обучающимися с ОВЗ	наличие рекомендаций	3-30	30
10.32	Разработка и проведение профориентационных уроков и внешкольных мероприятий	наличие разработок, перечень проведенных уроков	3-30	30
10.33	Методическое сопровождение молодых специалистов в качестве педагога-наставника	фактически осуществляемая деятельность	5-25	25
10.34	Адаптация содержания образовательных программа для работы по индивидуальным учебным планам	наличие рабочей программы, соответствующей ИУП	5-20	20
10.35	Организация работы по ПДД и безопасности жизнедеятельности обучающихся	план мероприятий, его реализация	7-15	15
10.36	Выставочная деятельность обучающихся на различных уровнях <i>Баллы не суммируются</i>	наличие работ обучающихся на уровне ОУ	7	15
		на региональном уровне	10	
		на всероссийском уровне	12	
		на международном уровне	15	
10.37	Разработка коллективных творческих дел, подвижных игр для глухих и слабослышащих обучающихся	наличие разработанных КТД, проведение наличие разработанных подвижных игр	3-25	25
10.38	Разработка речевого материала для фонетических зарядок на уроке (занятии)	наличие разработанного речевого материала для фонетических зарядок	5-20	20
10.39	Разработка и реализация воспитательных подпрограмм «Я и моя малая родина», «Здоровье», «Я вижу мир» и др.	наличие разработанных программ, перечень проведенных мероприятий	5-30	30
10.40	Выполнение незапланированных работ по поручению администрации (заполнение грамот, благодарностей для обучающихся, учителей), приобретение призов, оформления для праздников и т.д.	фактически осуществляемая деятельность	5-30	30
10.41	Высокая результативность работы с внебюджетными средствами в том числе приносящей доход деятельности	фактически осуществляемая деятельность	5-30	30

Критерии оценки, понижающие уровень стимулирования членов трудового коллектива ОУ (приложение 5)

№ п/п	Критерии	Измерители	Баллы
1	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса	Да	2
2	Обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся, нашедшие отражение в административных актах	Да	2
3	Наличие систематических пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	Да	2
4	Невыполнение учебной программы	Да	2
5	Нарушение норм техники безопасности	Да	2

Критерии оценки эффективности деятельности педагогов дошкольного отделения ОУ (приложение 6)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки	Количество баллов	Периодичность выплат	Размеры выплаты (%)
За интенсивность, высокие показатели по результатам работы	Выполнение показателей и критериев оценки эффективности (на основании протоколов Комиссии по оценке эффективности деятельности работников)	Посещаемость группы воспитанниками (среднемесячная) от 81% до 100% от 71% до 80% менее 70 %	от 5 до 10 б. От 3 до 5 б. 0 баллов	Ежемесячно	Степень эффективности определяется по количеству баллов и переводится в проценты согласно Положению об оценке эффективности деятельности работников. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу.
		<u>Уровень заболеваемости воспитанников в группе</u> <i>Уровень заболеваемости</i> УЗ от 0 до 10 дет.дн. УЗ от 11 до 20 дет.д. УЗ от 21 до 30 детодней	от 10 до 15 б от 5 до 9 бал. От 0 до 4 бал.		
		Участие воспитанников в мероприятиях различного уровня . <i>Наличие грамот, сертификатов, дипломов, подтверждающих участие в мероприятиях.</i> Уровень ОУ Уровень городской Уровень областной Уровень всероссийский Уровень международный	1 балл от 1 до 3 бал. От 3 до 5 бал. От 5 до 7 бал. От 7 до 10 бал.		
		Участие воспитанников и их родителей в социально значимых проектах различной направленности, экскурсионных программах <i>Документы, подтверждающие участие в мероприятиях.</i> <u>Рассчитывается по максимальному значению.</u>			

		Уровень ОУ	1 балл от 1 до 3 балл.		
		Уровень городской	От 3 до 5 б.		
		Уровень областной	От 5 до 7 б.		
		Всероссийский ур.	От 7 до 10 б.		
		Международный ур.			
За качество выполняемых работ	Выполнение показателей и критериев оценки эффективности (на основании протоколов Комиссии по оценке эффективности деятельности работников)	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей и их родителями. (предоставленный отчет)	От 5 до 10 баллов	Ежемесячно	Степень эффективности определяется по количеству баллов и переводится в проценты согласно Положению об оценке эффективности деятельности работников. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу.
		Разработка и реализация дополнительных программ (кружковая работа), разработка материалов для электронных курсов (за тему по всем годам обучения).	От 10 до 30 баллов		
		Изготовление и использование в работе новых развивающих учебно-методических пособий: дидактических игр, дидактических упражнений, тематических альбомов и папок, схем, комплекта табличек по теме и т. п.	От 3 до 10 баллов		
		Адаптация и внедрение новых эффективных технологий обучения, воспитания и развития (за каждую новую технологию); авторской программы, прошедшей экспертизу.	От 5 до 30 баллов		
		Активное участие педагогов в организации и проведении семинаров, мастер-классов, круглых столов, конференций, дней открытых дверей и т.п			

		различного уровня: Уровень ОУ городской: областной : всероссийский: международный. <i>(баллы суммируются)</i>	1 балл. От 1 до 3 бал. От 3 до 5 бал. От 5 до 8 бал. От 8 до 10 б.		
		Участие педагога в профессиональных конкурсах, в конкурсах методических разработок (<i>наличие грамот, сертификатов, дипломов или других подтверждающих участие в мероприятиях</i>). <i>Рассчитывается по максимальному значению.</i> Уровень ОУ Уровень городской: Уровень областной : Вероссийский: Мждународный.	1 балл. От 1 до 3 бал от 3 до 5 бал. От 5 до 8 бал от 8 до 10 бал		
		Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия, <i>родительского собрания, презентации и т. п.</i>	От 5 до 15 баллов		
		Публикация статей из опыта работы, научных публикаций, методических разработок в печатных изданиях.	От 5 до 15 баллов		
		Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе; отсутствие травм.	5 баллов		
		Подготовка и проведение праздников, спортивных развлечений, экскурсий.	От 2 до 10 баллов		

		Учитывается статус участия в мероприятии. Организатор, ведущий: Помощник в подготовке и проведении мероприятия :			
		Разработка и использование материалов для педагогической диагностики воспитанников	От 2 до 10 баллов		
			Максим. Количество баллов 120		
Активность в деятельности ОУ	Выполнение показателей и критериев оценки эффективности (на основании протоколов Комиссии по оценке эффективности деятельности работников)	Деятельность педагогов в составе творческих групп, педагогических мастерских, методических объединений	От 3 до 15 баллов	Ежемесячно	Степень эффективности определяется по количеству баллов и переводится в проценты согласно Положению об оценке эффективности деятельности работников. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу.
		Активное участие в общественных органах и комиссиях	От 3 до 15 баллов		
			Максим. Количество баллов 30		
Премияльные выплаты	Выполнение показателей и критериев оценки эффективности (на основании протоколов Комиссии по оценке эффективности деятельности работников)	К юбилейным датам работников учреждения, к профессиональному празднику	От 10 до 30 баллов	Ежемесячно	Степень эффективности определяется по количеству баллов и переводится в проценты согласно Положению об оценке эффективности деятельности работников. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу.
		Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (ремонтные работы, благоустройство территории групповых участков и т. п.)	От 10 до 60 баллов		
		Создание развивающей предметно-пространственной	От 5 до 30		

		среды (оформление кабинетов, развивающих зон в группах, мини музеев и т. п.)	баллов		
		Сетевая форма реализации образовательных программ при обучении детей с ОВЗ и детей-инвалидов	От 5 до 10 баллов		
		Изготовление декораций, костюмов к утреннику.	От 5 баллов до 30 баллов		
		Методическое сопровождение молодых специалистов в качестве педагога-наставника	От 10 до 20 баллов		
			Макс. Количество баллов 150		

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по УВР дошкольного отделения (приложение 7)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки	Количество баллов	Периодичность выплат	Размеры выплаты (%)
За интенсивность высокие показатели по результатам работы	Выполнение показателей и критериев оценки эффективности (на основании протоколов Комиссии по оценке эффективности деятельности работников)	<u>Посещаемость воспитанниками</u> дошк. отделения (среднемесячная) от 81% до 100% от 71% до 80% менее 70 %	от 5 до 10 б. От 3 до 5 б. 0 баллов	Ежемесячно	Степень эффективности определяется по количеству баллов и переводится в проценты согласно Положению об оценке эффективности деятельности работников. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу.
		<u>Уровень заболеваемости воспитанников в дошк. отделении</u> <i>Уровень заболеваемости</i> УЗ от 0 до 10 дет.дн. УЗ от 11 до 20 дет.д. УЗ от 21 до 30 детодней	от 10 до 15 б от 5 до 9 бал. От 0 до 4 бал.		
		Участие педагогов отделения в			

		<p>творческих фестивалях, конкурсах, соревнованиях различного уровня . <i>наличие грамот, сертификатов, дипломов или других подтверждающих участие в мероприятиях.</i> <i>Рассчитывается по максимальному значению.</i> Уровень ОУ : городской: областной: :всероссийский международный</p>	<p>1 балл от 1 до 3 бал. От 3 до 5 бал. От 5 до 7 бал. От 7 до 10 бал</p>		
		<p>Участие в осуществлении социально значимых проектов различной направленности, экскурсионных программах <i>Список участников, наличие грамот, сертификатов, дипломов или других подтверждающих участие в мероприятиях.</i> <i>Рассчитывается по максимальному значению.</i> Уровень ОУ</p>			
		<p>Уровень городской Уровень областной Уровень всероссийский Уровень международный</p>	<p>1 балл. 1 -3 балл. 3-5 балл. 5-7 балл. От 7 до 10 б.</p>		
			<p>Макс. Количество баллов 45</p>		
За качество выполняемых работ	Выполнение показателей и критериев оценки эффективности (на основании	Работа с социально-неблагополучными семьями	От 5 до 10 баллов	Ежемесячно	Степень эффективности определяется по количеству

	протоколов Комиссии по оценке эффективности деятельности работников	<p>Участие в проведении семинаров, мастер-классов, круглых столов, конференций и т.п различного уровня</p> <p>уровень ОУ</p> <p>уровень городской :</p> <p>уровень областной:</p> <p>уровень всероссийский:</p> <p>уровень международный:</p>	<p>1 баллов</p> <p>от 1 до 3 бал.</p> <p>От 3 до 5 бал.</p> <p>От 3 до 5 бал.</p> <p>От 5 до 8 бал.</p> <p>От 8 до 10 бал</p>		баллов и переводится в проценты согласно Положению об оценке эффективности деятельности работников. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу.
		Публичное представление профессионального опыта <u>на семинарах, конференциях и т. п.</u>	От 5 до 15 баллов		
		Публикация статей из опыта работы, научных публикаций, методических рекомендаций и т. п. В печатных изданиях.	От 5 до 15 баллов		
		<u>Удовлетворенность родителей</u> (законных представителей) качеством предоставляемых услуг. Отсутствие жалоб, письменный положительный отзыв	От 5 до 10 баллов		
		Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в <u>дошкольном отделении.</u> отсутствие травм;	5 баллов		
			Макс. Количество баллов – 75		
Активность в деятельности ОУ	Выполнение показателей и критериев оценки эффективности (на основании протоколов Комиссии по оценке эффективности деятельности	Выполнение общественных поручений по связи с различными организациями города и области	От 7 до 15 б.		Степень эффективности определяется по количеству баллов и переводится в проценты согласно

	работников)	Активное участие в общественных органах и комиссиях	От 7 до 15 б.		Положению об оценке эффективности деятельности работников. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу.
		Информационная открытость, работа со СМИ, размещение материалов на сайте школы.	От 5 до 15 б.		
			Макс. Количество баллов – 45		
Премииальные выплаты	Выполнение показателей и критериев оценки эффективности (на основании протоколов Комиссии по оценке эффективности деятельности работников)	К юбилейным датам работников учреждения и профессиональному празднику	От 10 до 30 баллов		Степень эффективности определяется по количеству баллов и переводится в проценты согласно Положению об оценке эффективности деятельности работников. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу.
		Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (ведение табеля учета рабочего времени, ремонтные работы, благоустройство территории групповых участков и т. п.)	От 10 до 60 баллов		
		Участие в разработке локальных актов, написания приказов	От 5 до 10 баллов		
		Участие в экспериментальной работе по модернизации дошкольного образования	От 10 до 50 баллов		
			Макс. Количество баллов -150		

Критерии оценки эффективности деятельности обслуживающего персонала дошкольного отделения (приложение 8)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки	Количество баллов	Периодичность выплат	Размеры выплаты (%)
Качество выполняемых работ	Выполнение показателей и критериев оценки эффективности (на основании	Удовлетворенность родителей (законных	От 5 до 10 баллов	Ежемесячно	Степень эффективности определяется по

	<p>протоколов Комиссии по оценке эффективности деятельности работников)</p>	<p>представителей) качеством предоставляемых услуг по присмотру и уходу: отсутствие жалоб, письменный положительный отзыв (в прессе, на сайте и т. п.)</p>			<p>количеству баллов и переводится в проценты согласно Положению об оценке эффективности деятельности работников. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу.</p>
		<p>Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в ОУ, отсутствие травм</p>	<p>5 баллов</p>		
		<p>Строгое выполнение правил сан Пин 2.4.1. 3049-13</p>	<p>От 2 до 10</p>		
			<p>Максим. количество баллов-25</p>		
<p>Активность в деятельности ОУ</p>	<p>Выполнение показателей и критериев оценки эффективности (на основании протоколов Комиссии по оценке эффективности деятельности работников)</p>	<p>Наличие в развивающей предметно-пространственной среде результатов совместной деятельности с педагогами (пошив кукольной одежды, кукольных постельных принадлежностей, создание развивающих зон и т. п.)</p>	<p>От 5 до 20</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Степень эффективности определяется по количеству баллов и переводится в проценты согласно Положению об оценке эффективности деятельности работников. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу.</p>
		<p>Активное участие в досуговых мероприятиях с детьми (роли сказочных героев, изготовление декораций, костюмов и т. п.)</p>	<p>От 5 до 10</p>		
			<p>Макс.</p>		

Премияльные выплаты	Выполнение показателей и критериев оценки эффективности (на основании протоколов Комиссии по оценке эффективности деятельности работников)	К юбилейным датам работников учреждения, к праздникам	От 5 до 10	Ежемесячно	Степень эффективности определяется по количеству баллов и переводится в проценты согласно Положению об оценке эффективности деятельности работников. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу.
		Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (ремонтные работы, благоустройство территории, групповых участков и т. п.)	От 10 до 60 баллов		
			Количество баллов – 30		
			Максим. Количество баллов- 70		

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного Комитета
ОГБОУ «Центр образования для детей
с особыми образовательными потребностями
г. Смоленска»

« ____ » _____ 20__ г.

_____ Т.А. Урецкая

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГБОУ «Центр образования для детей с
особыми образовательными потребностями
г. Смоленска»

_____ Н.А. Коткина

приказ № 165/од от 30.08.2019 г.

Положение
о дополнительном оплачиваемом отпуске сотрудникам
ОГБОУ «Центр образования для детей
с особыми образовательными потребностями г. Смоленска»
на 2019 – 2022 г.г.

Рассмотрено на общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 8 от 30.08.2019 г.

1.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы по результатам специальной оценки условий труда, а также работникам, у которых ненормированный рабочий день.

1.2. Работодатель, с учетом своих производственных и финансовых возможностей, может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников учреждения.

1.4. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в п.п. 1.1., составляет 7 календарных дней.

1.5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

1.6. На основании коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает продолжительность установленного ежегодного основного оплачиваемого отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

1.7. Не допускается замена ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска беременным женщинам, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного Комитета
ОГБОУ «Центр образования для детей
с особыми образовательными потребностями
г. Смоленска»

« ____ » _____ 20__ г.

_____ Т.А. Урецкая

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГБОУ «Центр образования для детей с
особыми образовательными потребностями
г. Смоленска»

_____ Н.А. Коткина

приказ № 165/од от 30.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников

Рассмотрено на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 8 от 30.08.2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями г. Смоленска» (далее ОУ) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; – Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным Законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
- Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";
- Рекомендациями ЮНЕСКО "О положении учителей" (принятой 05.10.1966 г.;
- Декларацией профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей (принятой на третьем международном конгрессе Всемирной организации учителей и преподавателей (Education International) от 25-29 июля 2001 г.

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики педагогических и иных работников.

1.3. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического и иного работника ОУ и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.4. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность, или поступающий на работу в ОУ, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности в ОУ.

II. Нормы профессиональной этики

2.1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- ⌚ уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- ⌚ исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- ⌚ проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- ⌚ проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- ⌚ соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности,

языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

- Ⓢ придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой адаптированной основной общеобразовательной программы;
- Ⓢ воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- Ⓢ избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. ОУ стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в ОУ, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

IV. Контроль за соблюдением настоящего Положения

4.1. Для контроля за соблюдением настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора создается Комиссия по профессиональной этике (далее – Комиссия). В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников.

4.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, уставом ОУ, настоящим Положением и Положением о комиссии по профессиональной этике.

V. Ответственность за нарушение настоящего Положения

5.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет либо моральное воздействие, либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного Комитета
ОГБОУ «Центр образования для детей
с особыми образовательными потребностями
г. Смоленска»

« ____ » _____ 20__ г.

_____ Т.А. Урецкая

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГБОУ «Центр образования для детей с
особыми образовательными потребностями
г. Смоленска»

_____ Н.А. Коткина

приказ № 165/од от 30.08.2019 г.

**Положение
о порядке установления стимулирующих выплат медицинским работникам**

Рассмотрено на общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 8 от 30.08.2019 г.

I. Общие положения

I.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда медицинским работникам ОГБОУ «Центр образования для обучающихся с особыми образовательными потребностями г. Смоленска» (далее – Учреждение).

I.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности медицинского персонала Учреждения в повышении качества выполняемых работ, за высокие результаты, за эффективное решение целей и задач, стоящих перед Учреждением.

I.3. Выплаты стимулирующего характера назначаются всем категориям медицинского персонала Учреждения с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить качество выполняемых работ.

II. Порядок установления выплат стимулирующего характера

II.1. Все выплаты стимулирующего характера осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств. На выплату стимулирующего характера среднему медицинскому персоналу предусматривается до 10%, врачу - до 20% от должностного оклада.

II.2. Распределение стимулирующих выплат осуществляется по итогам месяца, квартала, года.

II.3. Решение о назначении, размере и периодичности выплат стимулирующего характера медицинскому персоналу по результатам труда устанавливаются в соответствии с приказом директора Учреждения.

III. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

III.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учетом допущенных нарушений работник может быть полностью их лишен в случаях:

- недобросовестного выполнения функциональных, трудовых обязанностей;
- наличия обоснованных жалоб родителей (законных представителей);
- нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- несвоевременное прохождение медицинского осмотра;
- нарушения санитарно-гигиенического режима;
- вспышки инфекционных или простудных заболеваний по вине медработников;
- несвоевременного предоставления отчетности.

III.2. Решение о лишении или уменьшении выплат стимулирующего характера утверждаются приказом директора Учреждения.

IV. Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) медработников

IV.1. Стимулирующие выплаты медработникам Учреждения устанавливаются за:

- строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических норм;
- снижение заболеваемости обучающихся, качественное проведение оздоровительных мероприятий;
- качественное ведение документации;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся, обеспечение контроля за качественным питанием обучающихся;
- за усиленный контроль за обеспечением санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения;

- осуществление качественного контроля за работой работников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей;
- активное участие в общешкольных мероприятиях (внеклассных мероприятиях для обучающихся и их родителей (законных представителей), уборках, субботниках, ремонтах и т.д.);
- разработка и внедрение плана оздоровительных мероприятий, осуществление строгого контроля за оздоровлением обучающихся;
- обеспечение качественного мониторинга состояния здоровья обучающихся;
- своевременное и качественное оказание первой медицинской помощи, проведение карантинных мероприятий;
- организация диспансеризации обучающихся, своевременное предоставление отчетности по итогам диспансеризации;
- организация своевременного прохождения медосмотра работниками Учреждения;
- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.

V. Заключительные положения

V.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия его на общем собрании трудового коллектива и утверждения приказом директора Учреждения.

V.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются после обсуждения на общем собрании трудового коллектива.