

Коллективный договор

**Государственного общеобразовательного учреждения
Республики Коми «Санаторная школа-интернат №4» г.Ухты**

на 2020-2022 годы

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Республики Коми, региональным и территориальным отраслевыми соглашениями.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора ГОУ РК «Санаторная школа-интернат № 4» г. Ухты;

- работники в лице их представителя - профсоюзного комитета.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.3. Целью настоящего Коллективного договора является установление конкретных взаимных обязательств работодателя и работников в социально-трудовой сфере, условий и оплаты труда, трудовых гарантий и льгот работникам, преимущественно улучшенных, по сравнению с законодательством, обеспечение эффективной работы школы-интерната, обеспечение защиты трудовых, профессиональных прав, законных интересов работников, поддержание достойного уровня их жизни.

1.4. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон, но не позднее десятидневного срока со дня его одобрения собранием трудового коллектива, сохраняет своё действие в течение 3-х лет. По истечении установленного срока стороны имеют право продлить срок действия договора на следующий срок до 3-х лет, если условия настоящего договора не изменились, и ни одна из сторон не потребовала его пересмотра.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, его структуры, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, переизбрания профкома или его председателя.

1.6. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

1.7. При смене собственника имущества учреждения действие Коллективного договора сохраняется в течение трёх месяцев. В этот период может быть решен вопрос о сохранении, изменении или о принятии нового Коллективного договора.

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

1.9. Стороны могут вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может ухудшать положения работников учреждения по сравнению с нормами трудового законодательства. В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.11. Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением к КД, доводятся до сведения работников и работодателя.

II. Трудовые отношения и обеспечение занятости

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться исключительно в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.3. В трудовом договоре оговариваются все условия трудового договора, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, доплаты и льготы.

2.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца.

При этом педагогу обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.5. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.6. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки не ограничивается. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения профкома не позднее 15 мая текущего года. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
 - временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на срок до одного месяца;
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязуется:

- проводить мероприятия, направленные на повышение занятости граждан предпенсионного возраста:

- а) организация трудоустройства граждан предпенсионного возраста по направлению службы занятости населения;

- создание условий для психологической адаптации в коллективе новых работников предпенсионного возраста;

- б) направление через службу занятости населения на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста, работающих в учреждении, для сохранения рабочих мест;

- в) сохранять рабочие места за выпускниками школ, молодыми специалистами, окончившими образовательные учреждения, демобилизованным из рядов Вооруженных Сил РФ, которые ранее работали в учреждении;

- в целях содействия занятости инвалидов устанавливать квоты для приема на работу инвалидов и минимального количества рабочих мест для них;

- при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении;

- не допускать необоснованного отказа в заключении трудового договора, причину отказа работодатель обязан дать в письменной форме;

- не допускать требования от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором и должностной инструкцией;

- производить оплату за выполнение дополнительной работы при совмещении профессий, при замене отсутствующего работника и по другим причинам;

- своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работников, прочих условий, требующих изменения тарификации;

- прекращение трудового договора с работником производить только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.12. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые

обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

III. Развитие персонала и повышение квалификации работников

3.1. Работодатель или его полномочный представитель обязуется:

- организовывать переподготовку и повышение квалификации руководителей, медицинских работников не реже, чем один раз в 5 лет, педагогических работников – в 3 года;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые;
- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.);
- организовывать проведение аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2. Педагогические работники не вправе без уважительных причин отказаться от получения дополнительного профессионального образования (посредством освоения программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) при предоставлении работодателем гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством, в том числе в случаях, когда дополнительное профессиональное образование осуществляется с применением формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе, в течение учебного года без отрыва от основной работы.

Отказ педагогического работника от прохождения дополнительного профессионального образования в таких случаях будет являться дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него в соответствии с трудовым договором трудовых обязанностей.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель или его полномочный представитель обязуется:

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

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, информация о возможном массовом увольнении предоставляется в службу занятости населения;

- работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и по пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы;

- увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата производить с учётом мнения профкома;

- не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно;

- с целью внутренних резервов для сохранения рабочих мест ограничить совмещения, не принимать новых работников.

4.2. Стороны договорились, что:

- преимущественное право на оставление при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в трудовом законодательстве, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

- высвобождаемым работникам предоставляется преимущественное право приёма на работу в школу-интернат при появлении вакансий.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (для мужчин, не являющихся педагогами). Для женщин, работающих в районах, приравненных к районам Крайнего Севера и мужчин-педагогов – не более 36 часов, сокращенная рабочая неделя при работе с вредными условиями труда - не более 30 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.3. Для работников учебно-вспомогательного (младшие воспитатели) и обслуживающего персонала (сторож (вахтер), повар, подсобный рабочий) применяется сменный режим работы, при котором продолжительность рабочей смены может устанавливаться до 12 часов в смену.

На период временной нетрудоспособности, непредвиденного отсутствия работника для их замены к работе по графику могут привлекаться другие работники с их согласия.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Оплата труда в таких случаях производится по фактически отработанному времени.

5.5. Расписание уроков составляется с учётом требований законодательства и рационального использования рабочего времени учителя. Работодатель утверждает расписание занятий не позднее, чем за три дня до начала учебного года (четверти).

5.6. Учителям может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, методические объединения, собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни для сотрудников, работающих не по графику, запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работающих не по графику, допускается только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя.

По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в

одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором и должностной инструкцией, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой, согласованной с работником.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.11. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, недельная нагрузка распределяется пропорционально шестичасовой рабочей неделе.

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории), в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. В соответствии с действующим законодательством основной отпуск устанавливается в количестве 28 календарных дней для непедagogических работников школы и 56 календарных дней для педагогических работников.

Дополнительные отпуска предоставляются:

- за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней;
- работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда на основании результатов спецоценки рабочих мест, работа на которых дает право на дополнительный отпуск, в количестве 14 календарных дней (пропорционально отработанному времени).

Все дополнительные отпуска суммируются с основным.

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

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работника и работодателя. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. При невыполнении данного условия работодатель обязан предоставить работнику отпуск в другое время по его заявлению.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с письменного согласия работника.

5.15. Соединение отпусков за 2 года не допускается.

5.16. По соглашению между работником и работодателем (по заявлению работника) ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней, не зависимо от того, основной или дополнительный отпуск используется.

5.17. Работник имеет право перенести свой отпуск при несвоевременной выплате отпускных позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

5.18. Общим выходным днем является воскресенье, за исключением работающих по графику (воспитателей, младших воспитателей, сторожей (вахтеров), поваров, подсобных рабочих). Второй выходной день работающим по пятидневной рабочей неделе определяется трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, графики сменности, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в перерывах между занятиями (во время перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и не должны быть менее 30 минут, указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

5.20. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.21. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, ребенка-инвалида до 18 лет, опекуны несовершеннолетних, работники, обучающиеся в учебных заведениях без отрыва от производства, работники, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, не могут привлекаться к работе в ночное время без их письменного согласия.

5.22. Работодатель или его полномочный представитель обязуется:

- предоставлять ежегодный основной отпуск в первый год работы – по истечении 6 месяцев непрерывной работы в учреждении;

- дополнительный оплачиваемый отпуск предоставлять работникам:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера - 16 календарных дней;

- занятым на работах с вредными или опасными условиями труда на основании результатов спецоценки рабочих мест, работа на которых дает право на дополнительный отпуск, в количестве 14 календарных дней (пропорционально отработанному времени);

- предоставлять по письменным заявлениям от работников отпуска без сохранения заработной платы:
 - работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году;
 - в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
 - участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста, - до 14 календарных дней;
- продлевать или переносить ежегодный оплачиваемый на другой срок (в пределах календарного года) в случаях:
 - временной нетрудоспособности работника;
 - выполнения государственных или общественных обязанностей;
- предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

VI. Оплата труда и стимулирующие выплаты

6.1. Оплата труда работников школы-интерната производится в соответствии с нормативными актами РФ, Республики Коми.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования, стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, оплата труда специалистов, технического и вспомогательного персонала производится по ставкам, предусмотренным в Положении по оплате труда для этих категорий работников.

6.3. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующих сотрудников, увеличение объемов работ, выполняемых работниками без освобождения от основной работы, определяется по соглашению сторон.

6.4. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, составляют:

- за работу в ночное время – не ниже 35% (в период работы с 22 часов до 6 часов),
- сверхурочные работы - в размерах, не ниже установленных трудовым кодексом,
- за работу в выходные и праздничные дни - 100%;
- за вредные условия труда - в размерах, установленных по результатам спецоценки рабочих мест;

6.5. Выплаты стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, надбавки за качество работ, за выслугу лет и другие) производятся в размерах, определяемых администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом согласно Положению об оплате труда в пределах выделенных средств;

6.6. Выплаты по районному коэффициенту составляют 30%; северные надбавки – до 50%;

6.7. Положение об оплате труда работников ГОУ РК «Санаторная школа - интернат №4» г. Ухты разрабатывается совместно с профкомом, при отсутствии разногласий является неотъемлемой частью коллективного договора и оформляется в виде приложения к нему. При наличии разногласий оформляется протокол разногласий, спорные вопросы рассматриваются совместной комиссией администрации и профкома.

6.8. При разработке Положения об оплате труда работников Учреждения учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

6.9. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

6.10 Работникам, чья заработная плата без учета выплат компенсационного характера за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу составляет менее минимального размера оплаты труда, указанные выплаты не включаются в состав МРОТ, а начисляются сверх МРОТ (Письмо Минтруда РФ от 04.09.2018 № 14-1/ООГ-7353, Постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019г. № 17-П).

6.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.12. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.13. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы, начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

6.14. Расчетным периодом по заработной плате является месяц.

6.15. Заработная плата работника переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

6.16. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения.

6.17. На учителей, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.18. Работодатель или его полномочный представитель обязуется:

- выплачивать заработную плату в полном размере, не реже чем каждые полмесяца, 25 числа - за первую половину месяца и 10 числа - за вторую половину месяца, за который зарплата начислена;
- информировать работников о финансовых поступлениях из бюджета, других источников дохода, а также о расходовании этих средств.

VII. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель или его полномочный представитель обязуется:

- создавать и обеспечивать работникам учреждения здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников;
- ежегодно, в ноябре, заключать с профкомом соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;
- выделять средства, необходимые для выполнения мероприятий по охране труда и окружающей среды. Сумма выделяемых средств указывается в соглашении по охране труда;
- проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять мероприятия по совершенствованию работы по охране и безопасности труда. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда;
- проводить со всеми вновь поступающими на работу, а также переводимыми на другую должность, в другое подразделение работниками учреждения вводный инструктаж по охране труда, инструктажи на рабочем месте, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, по оказанию первой помощи;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- проводить обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда не реже 1 раза в три года комиссией, имеющей соответствующие удостоверения по охране труда;
- обеспечивать комиссию по охране труда нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажей и другими материалами за счёт учреждения;
- производить обучение и повышение квалификации членов комиссий по вопросам охраны труда, с освобождением их от основной работы на период обучения и сохранением средней заработной платы;
- предусматривать ежегодно бюджетные средства на обучение согласно утвержденному плану-графику;

- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей;
- производить хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт средств работодателя;
- обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;
- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника;
- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт;
- в целях самозащиты работника при возникновении опасности для его жизни и здоровья, а также вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;
- осуществлять разработку и утверждение инструкций по охране труда по каждому рабочему месту по согласованию с профкомом. Производить плановый их пересмотр (не реже 1 раза в пять лет) и при изменении условий труда;
- создавать условия и охрану труда женщин: не привлекать к работам в выходные дни и в ночное время, не направлять их в командировки в период беременности и при наличии детей в возрасте до 3-х лет без их согласия;
- создавать для инвалидов безопасные условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда;
- оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работника на здоровые и безопасные условия труда принимать незамедлительные меры к их устранению;
- обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работниками, за счет средств работодателя и с сохранением за работниками места работы (должности) и средней заработной платы;
- не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленные сроки обязательных медосмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- создавать условиях для прохождения работниками диспансеризации. При этом:

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем за 3 дня до даты прохождения диспансеризации;

- заключение договоров на выполнение строительно-монтажных, ремонтных работ и обслуживание всех систем в учреждении производить только с теми подрядными и сервисными организациями, у которых обеспечено выполнение требований безопасности, охраны труда и имеются соответствующие сертификаты и лицензии на производство работ;

- приемку учреждения к новому учебному году производить с участием комиссии, включающей в себя представителей государственных органов надзора, администрации и профкома школы-интерната;

- оборудовать комнаты для отдыха и приема пищи для всех категорий персонала учреждения;

- проводить разъяснительную работу, с работниками учреждения, направленную на профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочем месте согласно Рекомендаций Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда, принятые во исполнение Рекомендаций о ВИЧ/СПИДЕ и сфере труда (№200);

- заключать договоры добровольного страхования жизни и здоровья работников по профессиям повышенного профессионального риска с учетом финансовых возможностей организации.

7.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования инструкций по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой доврачебной помощи пострадавшим, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, электробезопасности;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников и детей, об ухудшении своего здоровья, о несчастном случае не зависимо от того, в быту или на производстве этот случай произошел;

- проходить обязательные медицинские осмотры.

7.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда;
- организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятий по охране труда, Плана улучшений условий труда и охраны труда уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, членами комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза;
- рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.
- в целях защиты прав и интересов работников:
 - принимать участие в подготовке локальных документов организации в области охраны труда (программы, планы мероприятий, соглашения по улучшению условий и охраны труда, документы о дополнительных (сверх установленных законодательством) компенсациях за работу в тяжелых и вредных условиях труда и др.);
 - осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушения законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров;
 - проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда профсоюза;
 - проводить совместно с работодателем смотры-конкурсы среди уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза.

VIII. Гарантии и компенсации

8.1. На всех постоянных работников распространяются гарантии и компенсации для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в соответствии с законодательством Республики Коми.

Работодатель обязуется предоставлять социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями:

- оплачивать 1 раз в 2 года стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (кроме такси) и провоза багажа до 30 кг в пределах территории Российской Федерации (в том числе иждивенцам - не работающим мужу, жене, несовершеннолетним детям).

В случае проезда в отпуск на собственном транспорте работодатель оплачивает дорогу по тарифу плацкарта в вагоне пассажирского поезда ближайшим путем при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в определенном месте. Оплату стоимости производить не позднее, чем

за три дня до отъезда в отпуск из расчета предварительной стоимости проезда. Окончательный расчет производить по фактической стоимости

проезда, не позднее чем через три дня после сдачи всех проездных документов по возвращению работника из отпуска.

Право на компенсацию расходов по льготному проезду возникает у работника одновременно с правом на ежегодный оплачиваемый отпуск. Если работник не воспользовался этим правом в первом году работы, он может воспользоваться им на следующий год.

8.2. Работодатель совместно с профкомом обязуется:

- содействовать работникам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, путем ходатайства перед органом местного самоуправления о предоставлении временного жилья и о выделении ссуд на его приобретение;
- ходатайствовать перед администрацией города Ухты о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях;
- заключать договоры добровольного страхования жизни и здоровья работников по профессиям повышенного профессионального риска с учетом финансовых возможностей организации.

8.3. Работодатель или его полномочный представитель обязуется:

- производить единовременные выплаты работникам при расторжении трудового договора в связи с выходом на пенсию при наличии средств;
- при направлении в служебную командировку за пределы района сохранять за работником место работы и средний заработок. Возмещать расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные. Работник вправе отказаться от командировки при отсутствии средств;
- освобождать от работы работника в день сдачи крови и ее компонентов и предоставлять дополнительный день отдыха, который работник вправе присоединить к ежегодному отпуску или использовать в другое время в течение календарного года по согласованию с администрацией;
- производить расчет пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, за счет средств социального страхования, в соответствии с законодательством РФ;
- своевременно и полностью перечислять средства в пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников школы;
- принимать по согласованию с профкомом следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение об оплате труда работников, о распределении стимулирующего фонда оплаты труда и премирования работников;
 - соглашение по охране труда;
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обеззараживающими средствами;

- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им сокращенной рабочей недели, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и дополнительной оплаты труда;

- с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
 - установление заработной платы в части стимулирующих выплат;
 - утверждение формы расчетного листка, установление сроков выплаты заработной платы работникам;

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;

- создание комиссий по охране труда;

- другие, в соответствии с трудовым законодательством;

- в соответствии с главой 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения обеспечивать соблюдение общих требований законодательства при обработке (получении, хранении, комбинировании, передаче и др.) персональных данных работников Организации и гарантии их защиты;

- создавать условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к сети Интернет и ресурсам библиотечного фонда Организации.

8.4. Работодатель или его полномочный представитель обязуется предоставлять следующие дополнительные гарантии молодежи и педагогическим работникам:

- гарантировать предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий;

- способствовать созданию в учреждении совета молодых педагогов;

- предоставлять общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде;

- содействовать прохождению аттестации молодых специалистов;

- проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста;

- осуществлять закрепление наставников за работниками учреждения в первый год их работы, установление наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых Положением об оплате труда;

- устанавливать повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 20 % от должностного оклада за фактическую нагрузку в течение трех лет, а окончившим образовательные учреждения с отличием – в размере 30 % должностного оклада. Данная выплата сохраняется до

прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

При этом статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования со дня заключения с ним трудового договора и действует в течение трех лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

9.2. Профсоюзная организация в своей деятельности независима от работодателя.

9.3. Работодатель или его полномочный представитель обязуется:

- не допускать ограничения, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью;
- принимать решения по согласованию и с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором;
- не подвергать дисциплинарному взысканию работников, избранных в профсоюзные органы, без предварительного согласия выборного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов (председателя и его заместителей) – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа. Не допускать увольнения по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, в течение двух лет после окончания выборных полномочий, согласно ст.25 и ст.27 Закона «О профессиональных союзах, правах и гарантиях деятельности»;

- предоставлять выборному профсоюзному органу независимо от численности работников безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, электронной почтой и интернетом;

- ежемесячно бесплатно перечислять на счёт профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений;

В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%;

- членские профсоюзные взносы перечислять на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка зачисления средств не допускается;

- производить оплату за выполнение работы руководителя первичной профсоюзной организации из фонда стимулирующих выплат председателю профкома согласно Положению об оплате труда;

- освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзных съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятий;

- включать члены профкома (по решению профсоюзной организации) в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, по разработке положения о стимулирующих выплатах, по охране труда, социальному страхованию, по приемке школы к новому учебному году, по ликвидации учреждения и других.

9.4. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с членами профсоюза;

- наложение дисциплинарного взыскания на члена профсоюза.

X. Обязательства профсоюза

10.1. Профсоюз обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, ТК РФ, Отраслевым, региональным и городским Соглашениями, настоящим коллективным договором;

- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно

денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации (в размере 1%);

- осуществлять в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства, выполнением условий настоящего коллективного договора и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, правильности расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных источников;

- содействовать снижению социальной напряженности в коллективе при выполнении работодателем всех обязательств по ТК РФ и настоящему договору;

- осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников, содействовать профессиональному росту педагогических работников, специалистов и других работников, содействовать в улучшении условий их труда;

- направлять учредителю представление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения;

- участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда;

- анализировать социально-экономическое положение работников, взаимодействовать с государственными органами власти, вышестоящими профсоюзными органами в разработке предложений, проектов нормативных актов, направленных на усиление социальной защищенности работников и обучающихся.

XI. Заключительные положения

11.1. Стороны договорились, что их обязательства имеют одинаковую силу и подлежат обязательному выполнению. Сторона, не выполняющая обязательств по настоящему коллективному договору, несет ответственность в соответствии с законодательством;

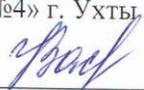
11.2. Стороны доводят коллективный договор до каждого работника учреждения;

11.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации. ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации;

11.4. Стороны обязуются не реже 1 раза в год информировать коллектив о ходе выполнения, взятых на себя обязательств на общем собрании трудового коллектива.

От Работников:

Председатель ПК
ГОУ РК «Санаторная школа-интернат №4» г. Ухты

 Васькина У.В.

« 6 » ноября 2020 г.

От Работодателя:

Директор ГОУ РК «Санаторная школа-интернат №4» г. Ухты



 Сурнина О.В.

« 6 » ноября 2020 г.

Принято на общем собрании
трудоового коллектива

Протокол № 02 от « 06 » ноября 2020 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, <i>с замечаниями</i>	
Регистрационный № <u>188-к/2020</u>	
от « <u>7</u> » <u>декабря</u> 20 <u>20</u> г.	
Начальник управления труда: 	<u>Н.В. Мастрасова</u> ф.и.о.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда.
3. План мероприятий по улучшению условий и охрану труда на 2020-2022 г.г.
4. Перечень профессий и должностей, согласно которых работники подлежат проведению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.
5. Перечень профессий работников, получающих бесплатно сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий, должностей, которым установлены гарантии и компенсации за вредные условия труда по результатам спецоценки рабочих мест.
7. Перечень профессий и работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
8. Перечень профессий и должностей, которым установлен дополнительный оплачиваемый отпуск.

Согласовано
Председатель профкома
ГООУ РК «Санаторная школа-
интернат №4» г. Ухты

Васильева
/У.В. Васькина/
« 6 » *ноября* 2020 г.



/О.В. Сурнина/
2020 г.

Принято на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № *02* от « *06* » *ноября* 2020 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников Государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Санаторная школа-интернат №4» г. Ухты

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения

Порядок приема и увольнения работников

Основные права, обязанности

Рабочее время, режим работы, время отдыха

Поощрения за успехи в работе

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового Кодекса Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы- интерната, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Отношения работника и администрации регулируются трудовым договором. Трудовые договоры в обязательном порядке заключаются со всеми работниками, принятыми на работу после 01.02.2002 г.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка ГОУ РК «Санаторной школы-интерната №4» г.Ухты утверждается директором школы с учетом мнения представительного органа работников учреждения - общим собранием работников школы.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- 1) паспорт;
- 2) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства (ст.66.1 ТК РФ);
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в систем индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службы;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- 7) личную медицинскую книжку.

Лица, поступающие на работу в школу-интернат, обязаны иметь медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

Прием на работу в школу-интернат без предъявления вышеперечисленных документов не допускается. Администрация школы-интерната не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

Прием на работу оформляется подписанием трудового договора, т.е. соглашения между работником и работодателем. Трудовой договор составляется в двух экземплярах для каждой из сторон, один экземпляр трудового договора выдается работнику под роспись. Оба экземпляра трудового договора имеют одинаковую юридическую силу. Письменный трудовой договор заключается, как с постоянными по основному месту работы работниками, так и временными работниками при работе по совместительству.

Условия трудового договора не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством, законами РФ и РК, законом «Об образовании».

Порядок заключения трудового договора регулируется главами 11,12,13 ТК РФ (ст. 63-84). Важнейшие особенности приема на работу педагогических работников содержатся в главе 52 ТК РФ (ст.331-336) и Закона РФ и РК «Об образовании».

На всех принимаемых в школу-интернат работников (после подписания трудового договора) директор издает приказ о приеме. Приказ объявляется работнику под роспись.

2.2. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ч. 3 ст. 66 ТК РФ).

На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. При поступлении на работу они представляют справку с основного места работы, копию трудовой книжки, санитарной книжки, справку об отсутствии судимости. Особенности труда лиц, работающих по совместительству, регламентируются главой 44 ТК РФ (ст.282-288).

При заполнении трудовых книжек следует руководствоваться Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях (постановление Правительства РФ от 16.04.2003 №225 «О трудовых книжках»).

Трудовые книжки работников регистрируются в «Книге учета движения трудовых книжек» и хранятся в сейфе.

2.3. На каждого педагогического работника школы-интерната и специалиста ведется личное дело, которое состоит из:

- 1) описи документов;
- 2) личного листка учета кадров;
- 3) автобиографии;
- 4) копии документа об образовании;
- 5) копии приказов о назначении, перемещении, поощрении и увольнении;
- 6) копии экземпляра трудового договора;
- 7) материалов по результатам аттестации;
- 8) документов, подтверждающих повышение квалификации.

Личные дела хранятся в кабинете секретаря школы- интерната. После увольнения работника его личное дело остается в школе-интернате.

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- 1) ознакомить его с Уставом учреждения, приказами по охране труда и ТБ, должностными инструкциями;
- 2) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охраны.

2.5. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия; кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичным (глава 12 ст. 72-74 ТК РФ).

2.6. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое место работы в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение обязательных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность о предстоящем изменении определенных сторонами условий трудового договора, а также причинах, вызвавших необходимость таких изменений не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

Уведомление должно быть сделано в письменной форме.

Если прежние обязательные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по

пункту 7 ст. 77 ТК РФ. При увольнении работника по данному основанию ему выплачивается выходное пособие в размере 2-недельного среднего заработка (ч.3 ст. 178 ТК РФ).

2.7. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (п. 1 ст. 77, ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 77, ст. 79 ТК РФ);
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию п.3 ст. 77, ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п.4 ст.71, ст.81 ТК РФ)
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п.5 ст. 77 ТК РФ);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст.75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (п. 8 ст. 77 ТК РФ);

Обстоятельства, не зависящие от воли сторон

- 9) призыв на военную службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ);
- 10) увольнение в связи с восстановлением работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ст. 83 ТК РФ);
- 11) осуждение в соответствии с приговором суда (п. 4 ст. 83 ТК РФ);
- 12) признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (п. 5 ст. 83 ТК РФ);
- 12) смерть работника (п. 6 ст. 83 ТК РФ);
- 13) нарушение правил заключения договора (п. 11 ст. 77, ст. 84 ТК РФ);

По инициативе работодателя

- 14) ликвидация учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ);
- 15) сокращения численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ);
- 16) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст. 81 ТК РФ);
- 17) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);
- 18) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ст. 81 ТК РФ):
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п.6 «а» ст.81 ТК РФ);
 - б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п.6 «б» ст. 81 ТК РФ);
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (п.6 «в» ст. 81 ТК РФ);
 - г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения (п.6 «г» ст. 81 ТК РФ);
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо

заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п.6 «д» ст. 81 ТК РФ);

19) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ);

20) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);

21) представление работником директору подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (п. 11 ст. 81 ТК РФ);

22) применение педагогическим работником, в том числе однократное методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ);

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (п.1 ст.80 ТК РФ).

По соглашению между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (п.2 ст.80 ТК РФ).

Работник, предупредивший администрацию о расторжении трудового договора, вправе до истечения срока отозвать свое заявление (ч. 4 ст. 80 ТК РФ), если на его место не приглашен другой работник, в порядке перевода от другого работодателя, которому в соответствии с законом (ч. 4 ст. 64 ТК РФ) не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, заключенный на неопределенный срок, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем администрация предупреждает работника в письменной форме не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст.288ТКРФ).

2.9. Увольнение по итогам аттестации учителей и других работников, а также в случаях ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников не допускается, если возможно перевести работника с его согласия на другую работу. Освобождение учителей и воспитателей в связи с сокращением объема работы может производиться только по окончании учебного года.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

С приказом о прекращении трудового договора работник знакомится под роспись. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК сохранилось место работы (отпуск, б/л, отпуск по уходу за ребенком, привлечение к ответственности по решению суда и т.п.)

2.11. В день прекращения трудового договора администрация обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет (ст.140 ТК РФ). Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному п/п "а" п.6 ч.1 ст.81 или п.4 части первой ст.83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй ст.261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Работник школы-интерната имеет право на:

- 3.1.** заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- 3.2.** предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.3.** рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.4.** своевременную, 10 и 25 числа каждого месяца, и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.5.** отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемый ежегодный отпуск;
- 3.6.** полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях ОТ на рабочем месте включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.7.** профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, а также на прохождение независимой оценки квалификации в порядке, установленном ТК и федеральными законами;
- 3.8.** объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.9.** участие в управлении организацией в предусмотренных РК РФ и коллективным договором формах;
- 3.10.** ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информирование о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.11.** защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.12.** разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ и другими федеральными законами;
- 3.13.** возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными

законами;

3.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник школы-интерната обязан:

3.15. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

3.16. соблюдать требования Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, положений, инструкций и других локальных актов школы-интерната;

3.17. соблюдать трудовую дисциплину - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения администрации;

3.18. качественно выполнять работу, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;

3.19. соблюдать требования ТБ и ОТ, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими законами, правилами, положениями, инструкциями;

3.20. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.21. бережно относиться к имуществу учреждения и других работников в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, экономно расходовать материалы, тепловую и электрическую энергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу школы-интерната;

3.22. проходить в установленные сроки медосмотры, делать необходимые прививки;

3.23. незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья учащихся и работников, сохранности имущества.

3.24. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.25. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.26. обеспечивать защиту персональных данных работников учреждения, обучающихся (воспитанников) учреждения.

3.27. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

- соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

Педагогические работники школы несут полную ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время проведения занятий и перемен, внеклассных и внешкольных мероприятий, проводимых с его участием или под его руководством.

В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя. Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.

В случае пожара и других стихийных бедствий работники школы-интерната поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

Педагогические работники и заместители директора проходят раз в пять лет аттестацию в

соответствии с действующим Положением об аттестации.

Работодатель имеет право:

3.28. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;

3.29. заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками, в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

3.30. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

3.31. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.32. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу учреждения и других работников в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка школы;

3.33. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, предусмотренном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.34. принимать локальные нормативные акты.

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

3.36. создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников школы-интерната, имеющих достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления школы-интерната, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК и иными федеральными законами отнесено к компетенции первичных профсоюзных организаций. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

Работодатель обязан:

3.37. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, законодательство о специальной оценке условий труда, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.38. организовать труд педагогов и других работников школы-интерната так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их предварительную нагрузку на следующий учебный год;

3.39. обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.40. обеспечивать исправное состояние помещений, отопления, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов для исполнения работниками трудовых обязанностей;

3.41. осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

3.42. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором;

3.43. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора, предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для

заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

3.45. своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, здравоохранения, потребления, гигиены и эпидемиологии, трудового права;

3.46. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы-интерната, поддерживать и поощрять лучших работников;

3.47. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, техники безопасности и санитарным правилам;

3.48. осуществлять обязательное социальное страхование работников школы-интерната;

3.49. контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

3.50. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени работников школы-интерната определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, графиком работы, учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, трудовым договором, годовым календарным планом, учебным планом, графиком сменности.

4.2. Для администрации, учителей, медицинского, технического персонала школы-интерната устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресеньем), для воспитателей, работников кухни, младших воспитателей, сторожей (вахтеров), медицинских работников устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

4.3. Время прихода на работу и ухода с работы каждого работника фиксируется через систему контроля доступа по индивидуальным электронным пропускам и в журнале прихода-ухода, который находится на вахте школы-интерната.

4.4. Работники школы обязаны приходить на работу не позднее, чем 10 минут до начала рабочего времени.

4.5. Рабочий день учителя начинается не позднее, чем за 15 минут до начала уроков;

4.6. Учитель, проводящий первый урок, принимает воспитанников от воспитателя. Учитель, проводящий последний урок, должен передать воспитанников воспитателю, пришедшему на смену, воспитатель передает воспитанников младшему воспитателю, пришедшему на смену в вечернее время.

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

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогу-психологу;
- педагогу-организатору.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителю-логопеду.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- воспитателям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в которых созданы условия для проживания воспитанников в интернате, в том числе санаторных, для обучающихся (воспитанников) с

туберкулезной интоксикацией.

При этом нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы вышеуказанных педагогических работников устанавливаются в астрономических часах.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогу дополнительного образования.

При этом нормы часов учебной (преподавательской) работы вышеуказанных педагогических работников устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки (далее - нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, 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. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

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 - 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 правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами

организации 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 организации, 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 организации, 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 организации - периодические кратковременные дежурства в организации 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.

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, 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, 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.

Продолжительность рабочего дня (смены) для административного, обслуживающего, медицинского персонала, определяется графиком работы, составленным из расчета 30-40 –часовой рабочей недели.

Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организацией.

Для работников кухни (повара, подсобного рабочего), младших воспитателей, сторожей (вахтеров), воспитателей, медицинских работников применяется суммированный учет рабочего времени, они привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни, в ночное время, с оплатой согласно ст.153,154 ТК РФ.

4.8. Графики работы утверждаются директором школы-интерната и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График работы объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте.

4.9. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

4.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы), устанавливаются исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

Если объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузке, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

4.11. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем, установлено на ставку заработной платы в соответствии со ст. 333 трудового кодекса РФ, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана, по их письменному заявлению, установить им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (ст.259 ТК РФ)

4.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

4.13. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривать, как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 трудового кодекса РФ).

4.14. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 трудового кодекса РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении, на срок до одного месяца;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку,
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

4.15. Учебная нагрузка педагогическим работником на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения, по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки (за два месяца)

4.16. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

Объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п.4.15.

4.17. Учебное время учителя в школе-интернате определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы-интерната по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической

целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм, благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени учителя.

Педагогическим работникам при нагрузке, не превышающей 18 часов в неделю, может быть предоставляться один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, методический день не является выходным днем.

4.18. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. Графики дежурства составляются на учебный год администрацией и утверждаются директором школы-интерната.

4.19. Часы, свободные от уроков, дежурств, смен у воспитателей, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом общеобразовательного учреждения (заседания педагогического совета, методьобъединения, собрания трудового коллектива и т.д.) педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

4.20. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

4.21. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогического работника. В эти периоды, они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационно - методической работе по распоряжению директора в пределах времени, не превышающего их нагрузку.

4.22. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующих началу каникул.

4.23. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, работа с документацией, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

4.24. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться более 2 часов, собрания учащихся – одного часа, занятия секций, кружков, от 45 минут до 1,5 часа.

4.25. Работникам школы-интерната запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность урока (занятий) и перерыва (перемен) между ними;
- удалять учащихся с урока (кроме исключительных случаев, с разрешения директора или заместителя по УВР);
- курить в помещении или на территории школы-интерната.

4.26. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией и учителем. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителю.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

4.27. Администрация организует учёт явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае не явки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан известить об этом администрацию, для замены его другим работником, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Работникам школы-интерната (воспитателям, сторожам (вахтерам)) не разрешается оставлять рабочее место до прихода, сменяющего работника. Если сменяющий работник не явился, об этом сразу же сообщается администрации, которая обязана принять меры по замене сменщика другим работником.

4.28. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работника школы-интерната не может быть меньше 42 часов.

4.29. Нерабочими праздничными днями в РФ согласно ст.112 ТК РФ являются:

-1,2,3,4, 5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

-7 января – Рождество Христово;

-23 февраля – День защитника Отечества;

-8 марта – Международный женский день;

-1 мая – Праздник Весны и Труда;

-9 мая – День Победы;

-12 июня – День России;

-4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день. Перенос выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными, применяется и для работников школы-интерната и при скользящем графике работы.

В соответствии со ст. 1 Закона Республики Коми от 05.05.2014 №30-РЗ «О дне Республики Коми» нерабочим праздничным днем является 22 августа – День Республики Коми.

При совпадении выходного и праздничного дня 22 августа выходной день на следующий после праздничного рабочий день не переносится.

4.30. Работникам школы-интерната предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Право на ежегодный оплачиваемый отпуск относится к числу основных конституционных прав граждан (ст. 37 Конституции РФ). Оно гарантируется всем лицам, работающим по трудовому договору. Лицам, заключившим трудовой договор на срок до 2 месяцев, о работе по совместительству, для выполнения сезонных работ, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с правилами, определяющими особенности правового регулирования труда данных категорий работников (ст.286,291,295).

4.31.Ежегодный оплачиваемый отпуск оплачивается исходя из среднего заработка. Порядок исчисления среднего заработка устанавливаются ст.139 ТК РФ.

4.32.Работникам школы-интерната предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска двух видов:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска (ст.115 ТК РФ)

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.116 ТК РФ)

4.33.Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выбранным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников.

4.34. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

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

4.36. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

4.37. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при финансовой возможности.

Замена отпуска денежной компенсацией не допускается беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.38.Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала

отпуска.

4.39. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 трудового кодекса РФ).

4.40. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала заработную плату за время отпуска вперед.

4.41. Работник по письменному заявлению и согласованию с работодателем освобождается от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 Трудового кодекса РФ).

Работник обязан предоставить работодателю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В ТРУДЕ

5.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- установление надбавок к заработной плате из стимулирующего фонда;
- награждение почетной грамотой.

5.2. Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

5.3. В соответствии с ст. 191 трудового кодекса РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выбранным профсоюзным органом учреждения.

5.4. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

6.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.4. Помимо оснований, предусмотренных трудовым законодательством, дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическим

работником по инициативе работодателя являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

При этом увольнение работника возможно только с учетом результатов дисциплинарного расследования.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (воспитанников).

Прекращение трудового договора по данным основаниям не требует обязательного участия выборного профсоюзного органа.

6.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.7. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его Уставом.

6.8. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выбранных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы органа соответствующего объединения профессиональных союзов (ст.171 ТК РФ).

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

6.10. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружение поступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.12. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работе и поведения работника.

6.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст. 193 трудового кодекса РФ).

6.14. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 81 трудового кодекса РФ).

6.15. В случае несогласования работника с наложенным дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения или в суд.

6.16. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 трудового кодекса).

СОГЛАСОВАНО

Председателем профсоюзного комитета
ГООУ РК «Санаторная школа - интернат №4»
г. Ухты У.В. Васькиной

УТВЕРЖДЕНО

Директором ГООУ РК «Санаторная
школа - интернат №4» г. Ухты
О.В. Сурниной

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
«САНАТОРНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ №4» Г.УХТЫ**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Санаторная школа – интернат №4» г. Ухты (далее – Положение) разработано в соответствии с:
 - Законом Республики Коми от 12 ноября 2004 года № 58-РЗ «О некоторых вопросах в сфере оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми, государственных унитарных предприятий Республики Коми и территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми»,
 - постановлением Правительства Республики Коми от 20 января 2010 года № 14 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми»,
 - приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми №259-п от 28 июня 2018 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя»,
 - приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми №274-п от 06 июля 2018 г. «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми №259-п от 28 июня 2018 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя»».
2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников Государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Санаторная школа – интернат №4» г. Ухты (Учреждение).
3. Положение включает в себя:
 - [должностные оклады](#) (оклады, ставки заработной платы) руководителей, специалистов, служащих и рабочих Учреждения;
 - размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников Учреждения;
 - [выплаты](#) компенсационного характера работникам Учреждения;
 - [выплаты](#) стимулирующего характера работникам Учреждения;
 - [порядок](#) и условия почасовой оплаты труда педагогических работников Учреждения;
 - [порядок](#) регулирования уровня заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения;
 - [порядок](#) формирования планового фонда оплаты труда Учреждения;
 - критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения для установления выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ.
4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми.
5. Система оплаты труда работников Учреждения формируется с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6. Положение об оплате труда работников ГОУ РК «Санаторная школа – интернат №4» г.Ухты утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Раздел 2.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (ОКЛАДЫ, СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И РАБОЧИХ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников Организаций, за исключением должностей работников организаций высшего образования и дополнительного профессионального образования, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:
- 1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
1 квалификационный уровень	
Младший воспитатель	8395

- 1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования, педагог-организатор	9432
3 квалификационный уровень	
Воспитатель, педагог-психолог	9642
4 квалификационный уровень	
Учитель, учитель-логопед (логопед)	9852

- 1.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включают размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2. Должностные оклады медицинских работников Организаций устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
3-й квалификационный уровень (медицинская сестра)	9956
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
2-й квалификационный уровень (врач специалист)	12943

3. Должностные оклады (оклады) работников культуры, искусства и кинематографии Организаций устанавливаются на основе профессиональных квалификационных [групп](#) должностей, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	9474

4. Должностные оклады работников Организаций, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

№п /п	Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень:		
1.	Секретарь руководителя	7787

№п/п	Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
3 квалификационный уровень:		
1.	Заведующий производством (шеф-повар)	8154

5. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, не перечисленных в пункте 4 настоящего раздела, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Разряды оплаты труда	Межразрядные коэффициенты	Оклад, рублей
1	1,00	7415
2	1,02	7562
3	1,04	7709
4	1,06	7860
5	1,08	8007
6	1,10	8154
7	1,125	8343
8	1,15	8526
9	1,19	8825
10	1,23	9118

А именно:

№п/п	Наименование профессии	Оклад, в рублях
Рабочие профессии		
1.	Дворник	7415
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик производственных и служебных помещений, оператор стиральных машин, подсобный рабочий	7562
Специалисты		
1.	Повар: 5 разряд	8007
2.	Швея: 5 разряд	8007

Размер оклада, определяемый в соответствии с 9 - 10 разрядами оплаты труда, устанавливается высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо

сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

Перечень профессий рабочих, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования, определяется локальным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие не менее 6 разряда согласно Единого тарифно-квалификационного справочника.

Вопрос об установлении конкретному рабочему указанного оклада решается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

6. Заместителям руководителя Учреждения устанавливается должностной оклад на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

7. Размеры должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами:

7.1 Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»:

Уровень квалификации, установленный в профессиональном стандарте по соответствующей трудовой функции	Код, установленный в профессиональном стандарте по соответствующей трудовой функции	Должностной оклад в рублях
6	В/01.6; В/02.6	9563

Раздел 3.

РАЗМЕРЫ ПОВЫШЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников	Размер повышения, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за наличие: первой квалификационной категории высшей квалификационной категории	 20 40
2.	Медицинским работникам, работникам сферы культуры, за наличие: второй квалификационной категории первой квалификационной категории высшей квалификационной категории	 5 10 20

Примечание:

Повышенные должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

Раздел 4.

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Выплатами компенсационного характера являются:

- 1) доплаты работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 2) доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 3) доплаты молодым специалистам Учреждения;
- 4) компенсация за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена;
- 5) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) в следующих размерах:

2.1 Доплата за работу в ночное время:

№ п/п	Вид работ или наименование выплат	Основание для оплаты	Размер доплаты в % к должностному окладу, окладу
1	За работу в ночное время	Статья 154 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ)	35

2.2. Доплаты за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам образовательных организаций за классное руководство (руководство группой) (доплата за классное руководство устанавливается исходя из численности обучающихся по состоянию на 1 сентября)	от 10 до 30
2.	Учителям 1 - 4 классов за проверку тетрадей (доплата устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	до 10
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ и учителям, осуществляющим дистанционное обучение	до 15

	детей-инвалидов, за рецензирование письменных работ в электронном виде (доплата устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	
4.	Учителям, преподавателям организаций дополнительного образования за проверку нотных тетрадей (доплата устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	до 10
5.	За обслуживание вычислительной техники учителю, преподавателю, на которого возложено заведование кабинетом информатики и вычислительной техники, за каждый работающий компьютер при условии отсутствия в штатном расписании должности техника, инженера, инженера-электроника (по вычислительной технике)	до 2
6.	Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы за заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими), учебно-консультативными пунктами, интернатами при школе (доплата за заведование производится при условии отсутствия в штатном расписании соответствующей должности руководителя структурного подразделения; доплата за заведование учебными мастерскими производится каждому работнику в зависимости от количества мастерских)	до 10
7.	За руководство республиканскими, городскими, районными школьными методическими объединениями, цикловыми, предметными комиссиями; работникам образовательных организаций за работу в аттестационных комиссиях, экспертных комиссиях по определению профессиональной компетентности педагогических, руководящих работников при прохождении аттестации на соответствующую квалификационную категорию (доплата за работу в аттестационных, экспертных комиссиях устанавливается на период работы аттестационной комиссии)	до 15
8.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к образовательной организации и обратно, в том числе исполняющим функции ассистента (помощника) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	до 10
9.	Водителям автотранспортных средств за техническое обслуживание автотранспортных средств (доплата производится при условии отсутствия в штате Организации должности механика)	до 30

10.	Педагогическим работникам организаций образования за заведование музеями, тренажерными залами, за руководство центром воспитательной работы по месту жительства, за руководство клубами и объединениями патриотической и спортивной направленности (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности руководителя структурного подразделения)	до 20
11.	Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за работу с детьми из социально неблагополучных семей (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности социального педагога)	до 15
12.	Руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим в разработке и апробации учебников и учебно-методической литературы этнокультурной направленности (доплата устанавливается на период разработки учебников и учебно-методической литературы этнокультурной направленности)	до 20

2.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.4. Другие доплаты работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

№ п/п	Вид работ или наименование выплат	Основание для оплаты	Размер доплаты в % к должностному окладу, окладу
1	За работу в выходные и праздничные дни	Статья 153 ТК РФ	Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени

3. Доплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплата компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) работника.

4. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждении, устанавливаются доплаты к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1	2
Молодым специалистам:	
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в Организации городов и поселков городского типа	25

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении на должностях, относящихся к категориям руководителей и специалистов.

4.1. Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательной организации на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего приложения.

4.2. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в Учреждении, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела.

4.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в организациях образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

4.4. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в Учреждении (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в Учреждении в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательной организации.

4.5. В случае если после установления доплаты молодой специалист был призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, осуществлял уход за ребенком в возрасте до трех лет, период осуществления доплаты, определенный в соответствии с пунктами 4.1, 4.3, 4.4 настоящего приложения, продолжается со дня прекращения указанных событий.

5. Педагогическим работникам, участвующим в проведении основного государственного экзамена, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения основного государственного экзамена, за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена осуществляется выплата компенсационного характера - компенсация за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена. Компенсация за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена осуществляется в размере 300 рублей за 1 день.

Выплата педагогическим работникам компенсации за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с учетом количества дней, в которые педагогические работники непосредственно участвовали в подготовке и проведении основного государственного экзамена на основании приказа руководителя образовательной организации об установлении компенсации за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена, издаваемого по результатам обработки основного государственного экзамена, в ближайший установленный локальным нормативным правовым актом образовательной организации день выплаты заработной платы, но не позднее 20 календарных дней со дня подписания приказа.

На период проведения основного государственного экзамена педагогические работники образовательных организаций, участвующие в проведении основного государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы, а также указанным работникам сохраняется средний заработок по основному месту работы.

6. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников Учреждения устанавливаются в размерах и в порядке, определенных Правительством Российской Федерации.

Раздел 5.
ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Выплатами стимулирующего характера являются:

- 1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавки за качество выполняемых работ;
- 3) надбавки за выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Руководитель (директор, ректор, начальник, заведующий)	до 200
2.	Заместитель руководителя (директора, ректора, начальника, заведующего) Учреждения, главный бухгалтер	до 180
3.	Другие работники	до 150

3. Основания для установления работникам Учреждения надбавок за интенсивность и высокие результаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Водителям автотранспортных средств за управление школьным автобусом, осуществляющим ежедневные перевозки организованных групп детей к месту учебы и обратно	до 30
2.	Работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени (надбавка за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени устанавливается на время проведения оздоровительной	до 15

	<p>кампании педагогическим и другим работникам, направленным в период, не совпадающий с их отпуском, в оздоровительные лагеря, находящиеся за пределами места постоянного проживания работников (в том числе оздоровительные лагеря предприятий, профсоюзов и других организаций), и зачисленным на соответствующие должности. Перечень категорий работников, которым может быть установлена надбавка к ставкам и должностным окладам за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается приказом руководителя Организации)</p>	
3.	<p>Учителям, выполняющим функции тьюторов, а также ассистентов (помощников) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья</p>	до 15
4.	<p>Педагогическим работникам за работу в классах, группах, реализующих адаптированные образовательные программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательных организаций (за исключением образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья)</p> <p>(надбавка устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)</p>	до 10
5.	<p>Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по отдельным общеобразовательным предметам</p> <p>(надбавка устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)</p>	до 10
6.	<p>Педагогическим работникам, реализующим программы среднего профессионального образования углубленной подготовки</p> <p>(надбавка устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)</p>	до 10
7.	<p>Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения или за дистанционное обучение детей-инвалидов на основании протокола психолого-медико-педагогической комиссии</p>	до 20
8.	<p>Педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых</p>	до 10
9.	<p>Директорам (заведующим), заместителям директоров</p>	до 10

	(заведующих), воспитателям, музыкальным руководителям за организацию работы в образовательной организации по изучению коми языка (как родного)	
10.	Учителям и преподавателям коми языка (родного / государственного) и коми литературы (родной) общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций (надбавка устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	до 10
11.	Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за реализацию дополнительных проектов (организация экскурсионных и экспедиционных программ, групповых и индивидуальных учебных проектов обучающихся, социальных проектов)	до 10

Иные основания для установления работникам Учреждения надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, размеры и условия их осуществления представлены в приложении к Положению об оплате труда работников ГОУ РК «Санаторная школа – интернат №4» г. Ухты «Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения для установления выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ».

4. Работникам Учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

Основания для установления работникам Учреждения надбавок за качество выполняемых работ:

№ п/п	Перечень оснований	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Работникам, за наличие ведомственных наград (надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю Учреждения)	до 5
2.	Водителям<*> автомобилей всех типов, имеющим: - 1 класс - 2 класс (за фактически отработанное время в качестве водителя) <*>Надбавка не устанавливается водителям, являющимся	20 10

	<i>высококвалифицированными, оклад которых установлен как оклад высококвалифицированных рабочих организаций образования, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования</i>	
3.	Водителям автотранспортных средств за безаварийный режим работы	до 30
4.	Руководителям и педагогическим работникам Учреждения, имеющим почетные звания: «Народный учитель СССР», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель школы Коми ССР», «Заслуженный учитель школы Коми АССР», «Заслуженный работник Республики Коми» и другие почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» субъектов Российской Федерации, а также союзных республик, входивших в состав СССР (по вновь присужденным почетным званиям надбавка устанавливается со дня представления документов, подтверждающих присвоение почетного звания)	5*
5.	Руководителям и педагогическим работникам Учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный мастер профессионально-технического образования Коми ССР», «Заслуженный мастер профессионально-технического образования Коми АССР», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Коми ССР», «Заслуженный работник культуры Коми АССР», «Народный врач СССР», «Заслуженный врач РСФСР», «Заслуженный врач Российской Федерации», «Заслуженный врач Коми ССР», «Заслуженный врач Коми АССР», «Заслуженный юрист РСФСР», «Заслуженный юрист Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Народный артист Республики Коми», «Народный писатель Республики Коми», «Народный поэт Республики Коми», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Народный артист Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации» и «Народный художник Республики Коми» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, союзных	5**

	<p>республик, входивших в состав СССР, и субъектов Российской Федерации, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения, а педагогических работников Учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин</p> <p>(по вновь присужденным почетным званиям надбавка устанавливается со дня представления документов, подтверждающих присвоение почетного звания)</p>	
6.	<p>Руководителям и педагогическим работникам образовательных организаций дополнительного образования, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, имеющим почетные спортивные звания, спортивные звания «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта СССР», «Мастер спорта России», «Гроссмейстер России»</p> <p>(по вновь присужденным почетным званиям надбавка устанавливается со дня представления документов, подтверждающих присвоение почетного звания)</p>	5**
7.	<p>Старшим тренерам-преподавателям, тренерам-преподавателям, старшим инструкторам-методистам, инструкторам-методистам, работающим в специализированных детско-юношеских спортивных школах олимпийского резерва и в группах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства в детско-юношеских спортивных школах и детско-юношеских спортивно-адаптивных школах (по олимпийским видам спорта)</p>	до 15
8.	<p>Работникам специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва и детско-юношеских спортивных школ, непосредственно работающим с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:</p> <p>педагогическим работникам другим работникам</p>	до 20 до 15
9.	<p>Старшим тренерам-преподавателям и тренерам-преподавателям специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва и детско-юношеских спортивных школ за подготовку высококвалифицированного спортсмена</p>	до 10

Примечания:

<> Перечень должностей работников, конкретные размеры надбавок и срок их установления устанавливаются руководителями Организаций в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета по согласованию с представительным органом работников.*

*<***> при наличии нескольких оснований для установления, надбавка устанавливается за каждое основание, но в размере, не превышающем 15 процентов.*

5. За качество выполняемых работ работникам могут быть предусмотрены следующие единовременные выплаты:

- единовременные выплаты за подготовку призеров и победителей Республиканских и Всероссийских этапов олимпиад школьников.

Единовременные выплаты за подготовку призеров и победителей Республиканских и Всероссийских этапов олимпиад школьников устанавливаются учителям учреждения, реализующих программу начального общего, основного общего образования в следующих размерах:

- за подготовку призеров Республиканского этапа олимпиады школьников - в размере не менее 3000 рублей за каждого призера;

- за подготовку победителей Республиканского этапа олимпиады школьников, а также призеров Всероссийского этапа олимпиады школьников - в размере не менее 5000 рублей за каждого победителя и призера;

- за подготовку победителей Всероссийского этапа олимпиады школьников - в размере не менее 7000 рублей за каждого победителя.

Размер выплаты определяется учреждением самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда и фиксируется в установленном порядке в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников.

Действие настоящего пункта распространяется также на иных работников, указанных в настоящем пункте организаций, ведущих часы педагогической работы на основании тарификации.

Выплаты производятся в течение текущего учебного года, но не позднее 1 декабря текущего года, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Единовременные выплаты, указанные в п. 5 настоящего раздела, устанавливаются работникам только по тому месту работы, где работником были подготовлены призеры и победители Республиканских и Всероссийских этапов олимпиад школьников.

7. Иные основания для установления работникам Учреждения надбавок за качество выполняемых работ, размеры и условия их осуществления представлены в приложении к Положению об оплате труда работников ГОУ РК «Санаторная школа – интернат №4» г. Ухты «Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения для установления выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ».

8. В организациях образования надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям, специалистам, другим служащим, высококвалифицированным рабочим, а также работникам из числа списка / перечня профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются, в том числе, руководителям, специалистам, другим служащим, высококвалифицированным рабочим, а также работникам из числа списка / перечня профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование, работающим в Организациях на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с [пунктом 4](#) раздела 4, настоящего Положения.

8.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- 1) период работы в государственных и муниципальных организациях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- 2) период работы в государственных и муниципальных организациях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;
- 3) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- 4) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;
- 5) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;
- б) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

8.2. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада, (оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.3. Работникам организаций образования, выполняющим педагогическую и (или) преподавательскую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

8.4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

9. Основания для установления премиальных выплат по итогам работы, размеры и условия их осуществления представлены в приложении к Положению об оплате труда работников ГОУ РК «Санаторная школа – интернат №4» г. Ухты «Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения для установления выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ».

10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Для определения размера выплат стимулирующего характера работникам Учреждения приказом руководителя создается постоянно действующий совещательный орган (Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера) в составе руководителя Учреждения, заместителей руководителя, других категорий работников, представителя трудового коллектива.

Совещательный орган рассматривает представление, содержащее оценку работы работника (в разрезе критериев оценки, баллов по показателям), и по итогам рассмотрения определяет размер надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам работы.

Представление оформляется и заверяется подписью:

- руководителем Учреждения - на заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных руководителю,
- заместителем руководителя Учреждения - на остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения.

Решение комиссии по установлению выплат стимулирующего характера оформляется в форме протокола.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и остальным работникам Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются приказом Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Учреждения и ее руководителя в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда организации.

Показатели эффективности деятельности Учреждения и ее руководителя, в соответствии с которыми устанавливаются выплаты стимулирующего характера руководителям организаций образования, определяются Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми.

Раздел 6.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ

Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Раздел 7.

ПОРЯДОК

РЕГУЛИРОВАНИЯ УРОВНЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором с руководителем Учреждения, заключаемым Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми, с учетом размеров повышений должностных окладов (ставок заработной платы) работников государственных образовательных организаций Республики Коми, определенных в разделе 3 настоящего Положения.
2. [Выплаты](#) компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются на основании раздела 4 настоящего Положения.
3. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми.
4. Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения организации и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава организации (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации) (далее - коэффициент кратности) в зависимости от среднесписочной численности работников организации в размерах, определенных приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми.
5. Предельное значение коэффициента кратности для заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения уменьшается на 0,5.
6. Условие о коэффициенте кратности является обязательным для включения в трудовые договоры руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения.
7. При расчете среднемесячной заработной платы работников Учреждения, а также руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады (оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) с учетом установленных

повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансового обеспечения организации.

8. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются приказом органа исполнительной власти Республики Коми в соответствии с утвержденным им положением, определяющим выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, с учетом соблюдения значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с [пунктом 4](#) настоящего раздела.

9. Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения к среднемесячной заработной плате работников организации, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с [пунктом 4](#) настоящего раздела.

10. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения с учетом соблюдения значений коэффициентов кратности, определенных в соответствии с [пунктом 4](#) настоящего раздела.

11. Руководитель Учреждения осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения к среднемесячной заработной плате работников Учреждения, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с [пунктом 4](#) настоящего раздела.

Раздел 8.

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАНОВОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Плановый фонд оплаты труда Учреждения включает:

- фонд должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), сформированный с учетом повышений должностных окладов (ставок заработной платы), установленных в соответствии с разделом 3 настоящего положения;
- фонд выплат компенсационного характера, сформированный в соответствии с разделом 4 настоящего положения;
- фонд выплат стимулирующего характера, сформированный в соответствии с разделом 5 настоящего положения;

Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. При формировании фонда стимулирующих выплат Учреждения объем средств на выплату надбавок за выслугу лет в Учреждении определяется исходя из фактической потребности.

Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливается в размере не менее 20 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставка заработной платы) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

«Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения для установления выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ»

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
1.	Административно-управленческий персонал (заместитель руководителя, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения)			
1.1.	Основания для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы			
1.1.1	За интенсивность работы по обеспечению бесперебойного, круглосуточного функционирования всех систем школы.	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение круглосуточного дежурства обслуживающего персонала. - За интенсивность при обеспечении бесперебойного круглосуточного функционирования систем безопасности учреждения (в т.ч. противопожарной). - За интенсивность при обеспечении бесперебойного функционирования пищеблока. - За дежурство административного работника за пределами рабочего времени. 	до 50	месячная
1.1.2	За интенсивность работы, связанной с организацией финансово-хозяйственной деятельности.	- Организация работы по размещению государственных заказов (выполнение обязанностей контрактного управляющего)	до 50	месячная
1.1.3	За увеличение объема выполняемых работ.	<ul style="list-style-type: none"> - Заведующей производством (шеф-повару): за исполнение обязанностей кладовщика. - Воспитателю, 	до 25	месячная

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>исполняющему обязанности старшего воспитателя: за систематическую работу с административными документами.</p> <p>- Заместителю руководителя, руководителю структурного подразделения: за работу сверх нормы рабочего времени в период проводимых проверок надзорными органами.</p>		
1.1.4	<p>За выполнение обязанностей</p> <ul style="list-style-type: none"> - секретаря Общего собрания работников; - секретаря Педагогического консилиума; - секретаря Педагогического совета; - секретаря Совета профилактики; - руководителя первичной профсоюзной организации; - секретаря Попечительского совета. 	<p>- Оформление документации и ведение протоколов заседаний.</p>	до 10	месячная
1.1.5	<p>За администрирование автоматизированными информационными системами, электронными сайтами.</p>	<p>Выполнение обязанностей администратора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - официального сайта образовательного учреждения; - ГИС ЭО; - официального сайта для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях http://bus.gov.ru 	до 15	месячная
1.1.6	<p>За организацию работы по профилактике физического и психического здоровья воспитанников.</p>	<p>- За разработку и реализацию программы «Здоровье», подпрограмм оздоровительной направленности.</p>	до 10	месячная

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>- За руководство Педагогическим консилиумом ОУ.</p> <p>- За разработку материалов для наглядной агитации обучающихся, родителей, работников по вопросам безопасности и здорового образа жизни.</p>	<p>до 10</p> <p>до 30</p>	<p>ежемесячная</p> <p>ежемесячная</p>
1.1.7	Выполнение обязанностей наставника молодому специалисту.	- Сопровождение деятельности молодого специалиста (в т.ч. специалиста, проходящего на базе учреждения практику).	до 20	ежемесячная
1.2.	Основания для установления выплат за качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам работы			
1.2.1	Уровень оценки качества предоставляемых услуг учреждением (медицинских, образовательных, услуг по организации пребывания, в том числе безопасных условий, и питания воспитанников и пр.).	<p>- Наличие положительных отзывов со стороны родителей.</p> <p>- Отсутствие жалоб, замечаний со стороны родителей.</p> <p>- Положительные результаты республиканских / российских мониторингов качества предоставляемых услуг (мониторинга воспитательной деятельности, независимой оценки качества образовательной деятельности среди ГОУ, мониторинга профилактической деятельности и др.).</p>	<p>до 20</p> <p>до 10</p> <p>до 30</p>	<p>ежемесячная</p> <p>квартальная годовая</p> <p>ежемесячная</p> <p>квартальная годовая</p> <p>ежемесячная</p> <p>квартальная годовая</p>
1.2.2	Результативность и качество организации работы по охране труда, обеспечению комплексной безопасности.	- Соответствие документации утвержденной номенклатуре дел, правилам делопроизводства.	до 20	ежемесячная <p>квартальная годовая</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>- Обеспечение полноты, достоверности и своевременности представления всех видов отчетности.</p> <p>- Результативное проведение учений, тренировок школьного, городского, республиканского уровня.</p> <p>- Качественная организация противопожарной, антитеррористической защищенности учреждения, безопасных организованных перевозок обучающихся, физической охраны и контрольно-пропускного режима учреждения.</p> <p>- Отсутствие нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p> <p>- Своевременное устранение выявленных нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p>	<p>до 20</p> <p>до 30</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p>	<p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p>
1.2.3	Результативность и качество организации финансово-хозяйственной деятельности.	<p>- Соответствие документации утвержденной номенклатуре дел, правилам делопроизводства.</p> <p>- Обеспечение полноты, достоверности и своевременности</p>	<p>до 50</p> <p>до 20</p>	<p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>представления всех видов отчетности.</p> <p>- Соблюдение установленных сроков платежей по налогам и сборам, по оплате труда, по договорам с контрагентами и др.</p> <p>- Обеспечение эффективного анализа финансово - хозяйственной деятельности для своевременного принятия управленческих решений.</p> <p>- Отсутствие нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p> <p>- Своевременное устранение выявленных нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p> <p>- Отсутствие нарушений законодательства о контрактной системе.</p>	<p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 30</p>	<p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>годовая</p>
1.2.4	Результативность и качество организации административно-хозяйственной деятельности.	<p>- Соответствие документации утвержденной номенклатуре дел, правилам делопроизводства.</p> <p>- Обеспечение полноты, достоверности и своевременности представления всех видов отчетности.</p> <p>- Обеспечение</p>	<p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 30</p>	<p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>эффективного анализа административно - хозяйственной деятельности для своевременного принятия управленческих решений.</p> <p>- Своевременное и правильное принятие управленческих хозяйственных решений для обеспечения бесперебойного функционирования всех систем учреждения.</p> <p>- Отсутствие нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p> <p>- Своевременное устранение выявленных нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p>	<p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p>	<p>квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p>
1.2.5	Результативность и качество организации образовательной (учебной, воспитательной) деятельности.	<p>- Соответствие документации утвержденной номенклатуре дел, правилам делопроизводства.</p> <p>- Обеспечение полноты, достоверности и своевременности представления всех видов отчетности.</p> <p>- Результативное освоение учащимися образовательных программ по предметам (наличие стабильной положительной</p>	<p>до 50</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p>	<p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>квартальная полугодовая годовая</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>динамики в показателях качества знаний, успеваемости, среднего балла, СОУ у обучающихся по предмету).</p> <p>- Результативность работы учреждения по повышению уровня воспитанности у обучающихся (наличие стабильной положительной динамики в показателях уровня воспитанности у обучающихся класса/группы).</p> <p>- Результативность участия педагогов и обучающихся в олимпиадах, фестивалях, конкурсах и иных мероприятиях, проводимых МО РФ и РК и подведомственными им учреждениями (систематическое участие и наличие призовых мест).</p> <p>- Систематичность и результативность организации методической работы внутри учреждения.</p> <p>- Результативность работы учреждения в рамках социально-психологического направления (наличие стабильной положительной динамики в показателях адаптированности к учреждению, комфорта,</p>	<p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p>	<p>ежемесячная квартальная годовая</p> <p>квартальная полугодовая годовая</p> <p>квартальная полугодовая годовая</p> <p>квартальная полугодовая годовая</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>удовлетворенности учебным и воспитательным процессом, психоэмоционального благополучия у обучающихся; снятие детей с учетов разного уровня и вида).</p> <p>- Отсутствие нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p> <p>- Своевременное устранение выявленных нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p>	<p>до 20</p> <p>до 20</p>	<p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p>
1.2.6	Результативность и качество организации медицинской деятельности учреждения.	<p>- Соответствие документации утвержденной номенклатуре дел, правилам делопроизводства.</p> <p>- Обеспечение полноты, достоверности и своевременности представления всех видов отчетности.</p> <p>- Отсутствие нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p> <p>- Своевременное устранение выявленных нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p> <p>- Эффективная систематическая</p>	<p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 30</p>	<p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная годовая</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>санитарно – просветительская работа с персоналом учреждения, родителями и воспитанниками.</p> <p>- Оптимальный охват обучающихся диспансеризацией в текущем году (не менее 90%).</p> <p>- Оптимальный охват обучающихся профилактическими прививками в текущем году (не менее 90%).</p> <p>- Оптимальный охват персонала учреждения профилактическими прививками в текущем году (не менее 80%).</p> <p>- Отсутствие обоснованных жалоб о деятельности медицинского персонала учреждения (по результатам внутреннего и ведомственного контроля).</p> <p>- Отсутствие случаев с ненадлежащим качеством медицинской помощи обучающимся (по результатам внутреннего и ведомственного контроля).</p>	<p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 10</p> <p>до 20</p>	<p>годовая</p> <p>годовая</p> <p>годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p>
1.2.7	Результативность и качество организации содержания и питания воспитанников.	<p>- Проведение плановых и внеплановых комиссионных проверок внутри учреждения.</p> <p>- Своевременное оформление необходимой</p>	<p>до 20</p> <p>до 20</p>	<p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>документации в полном объеме (актов, справок, журналов по итогам контроля).</p> <p>- Отсутствие нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p> <p>- Своевременное устранение выявленных нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p> <p>- Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и родителей по вопросу организации содержания и питания обучающихся.</p> <p>- Наличие положительных отзывов со стороны обучающихся и родителей по вопросу организации содержания и питания обучающихся.</p>	<p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 10</p> <p>до 20</p>	<p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p>
1.2.8	Результативность работы по подготовке школы к новому учебному году.	<p>- Реализация в полном объеме утвержденного плана по подготовке учреждения к НУГ.</p> <p>- Обеспечение полноты, достоверности и своевременности представления всех видов отчетности в рамках подготовки учреждения к НУГ.</p> <p>- Отсутствие предписаний надзорных органов.</p>	<p>до 100</p> <p>до 20</p> <p>до 50</p>	<p>квартальная</p> <p>квартальная</p> <p>квартальная</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		- Открытие школы в новом учебном году без замечаний.	до 50	квартальная
1.2.9	Результативность работы по улучшению материально-технического обеспечения образовательного и лечебно-оздоровительного процесса посредством работы со спонсорами.	<p>Оснащение учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными техническими средствами обучения; - необходимым технологическим оборудованием различного назначения; - мебелью в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. <p>Привлечение внебюджетных средств для обеспечения выполнения текущих, аварийных, капитальных ремонтных работ.</p>	до 30	<p>месячная</p> <p>годовая</p>
1.2.10	За качественную организацию работы при разработке новых нормативных документов.	Разработка локальных актов организации (Устав, положения, инструкции, правила, технический паспорт, программа, учетная политика учреждения и др.)	от 5 до 30 (за каждый документ)	<p>месячная</p> <p>квартальная</p> <p>годовая</p>
1.2.11	Исполнительская дисциплина.	- Добросовестное исполнение должностных обязанностей (чёткое и своевременное выполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений), правил внутреннего трудового распорядка.	до 50	<p>месячная</p> <p>квартальная</p> <p>годовая</p>
1.2.12	Охрана жизни и здоровья работника.	<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие листков по нетрудоспособности. - Участие в прививочной кампании учреждения (в рамках профилактики ГРИППа) 	<p>до 20</p> <p>до 5</p>	<p>годовая</p> <p>годовая</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		и ОРВИ).		
1.2.1 3.	Участие в социально значимых проектах различного уровня, их организация на уровне ОУ.	-Участие во Всероссийском, Республиканском, городском субботнике и др. социальных акциях. - Организация субботника, др. социальных акций.	до 5 до 10	месячная годовая месячная годовая
2.	Педагогические работники			
2.1.	Основания для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы			
2.1.1	За создание условий для воспитания чувства национального самосознания и формирования гражданской позиции.	- Преподавание коми языка и литературы, коми музыки, краеведения (другого учебного курса этнокультурной направленности) вне учебного плана.	до 15 (пропорционально количеству часов)	месячная
2.1.2	За обеспечение эколого-развивающей направленности.	- Заведование живым уголком. - Работа по озеленению помещений школы и её территории.	до 35	месячная
2.1.3	За организацию работы по развитию творческих способностей воспитанников в процессе организации дополнительных образовательных услуг.	- Организация и ведение кружков, курсов ВНД в классе, группе. - Ведение занятий для учащихся, не изучающих английский и коми языки. - Ведение внеклассной общешкольной работы по гражданско-патриотическому воспитанию. - Ведение внеклассной общешкольной работы по физическому воспитанию.	до 5 (за каждый кружок/курс ВНД) до 5 до 20 до 20	месячная месячная месячная
2.1.4	За превышение плановой	- За каждого	до 5	месячная

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
.	наполняемости детей в группе/классе (более 15 человек).	воспитанника сверх нормы.		
2.1.5 .	За выполнение обязанностей - секретаря Педагогического совета; - секретаря Совета профилактики; - руководителя первичной профсоюзной организации; - секретаря Попечительского совета; - секретаря Педагогического консилиума; - секретаря Собрании трудового коллектива.	- Оформление документации и ведение протоколов заседаний.	до 10	месячная
2.1.6 .	За организацию работы по ведению летописи школы.	- Формирование школьного фото- и видео-банка, оформление электронных и бумажных фотоальбомов. - Выпуск школьных газет.	до 20 до 5	месячная месячная
2.1.7 .	За организацию работы по профилактике физического и психического здоровья воспитанников.	- Разработка и реализация программы «Здоровье», подпрограмм. - Выполнение работ по санитарно-гигиеническому обслуживанию детей (купание, стрижка и др.). - Разработка материалов для наглядной агитации обучающихся, родителей, работников по вопросам безопасности и здорового образа жизни.	до 15 до 5 до 10 до 30	месячная месячная месячная месячная
2.1.8 .	За разъездной характер работы, в связи с отдалением ОУ от города.	Сопровождение: - воспитанников в культурные центры г. Ухты; - участников городских конкурсов, олимпиад,	до 10	месячная

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		фестивалей; - обучающихся в медицинские учреждения города.		
2.1.9	За работу с автоматизированными информационными системами, электронными сайтами.	- Администрирование официальным сайтом учреждения. - Подготовка информационных статей для размещения на официальном сайте образовательного учреждения. - Администрирование личным кабинетом учреждения в ГИС ЭО. - Работа в ГИС ЭО.	до 15 до 10 до 15 до 10	месячная месячная месячная месячная
2.1.10.	За работу костюмерной.	- Работа с костюмами при подготовке общешкольных, городских и других воспитательных мероприятий.	до 10	месячная
2.1.11.	За выполнение обязанностей наставника молодому специалисту (педагогу).	- Сопровождение деятельности молодого специалиста (в т.ч. специалиста, проходящего на базе учреждения практику) в соответствии с планом работы с предоставлением отчетности.	до 20	месячная
2.1.12.	За работу с детьми с ОВЗ по адаптированной образовательной программе.	- Организация учебной работы с обучающимися, имеющими официальный статус ОВЗ, в т.ч. разработка адаптированной РУП, ООП.	до 15	месячная
2.1.13.	За дополнительную методическую работу по разработке рабочих программы, методического (дидактического) материала	- Разработка рабочих программ по предмету и курсу ВНД, создание нового методического (дидактического) материала, в соответствии с требованиями ФГОС.	до 5 (за каждую программу)	месячная

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>педагогического мастерства, проводимых другими организациями: призовое место участие</p> <p>Систематическое обобщение имеющегося педагогического опыта.</p>	до 20	годовая
2.2.2	Работа по привлечению к участию и результативность участия учеников в олимпиадах, фестивалях и конкурсах.	<p>Результат участия в олимпиадах, фестивалях и конкурсах, проводимых МО РФ и РК и подведомственными им учреждениями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Международный уровень призовое место участие до 50 до 10 - Всероссийский уровень призовое место участие до 40 до 10 - Республиканский уровень: призовое место участие до 30 до 10 - Муниципальный уровень: призовое место участие до 20 до 10 - Уровень учреждения: призовое место участие до 10 до 5 <p>Результат участия в олимпиадах, фестивалях и конкурсах, проводимых другими организациями: участие призовое место</p>	<p>до 5 10 +1% за каждого ученика, занявшего призовое место</p>	<p>месячная (за каждое мероприятие, но не более двух в месяц)</p> <p>месячная (за каждое мероприятие, но не более двух в месяц)</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>при оформлении одной работы - победительницы группой обучающихся</p> <p>Систематическая работа педагога в качестве наставника, руководителя ученика</p>	<p>10+0,5% за каждого участника конкурса</p> <p>до 20</p>	<p>годовая</p>
2.2.3	Результативность освоения учащимися образовательных программ по предметам.	- Наличие стабильной положительной динамики в показателях качества знаний, успеваемости, среднего балла, СОУ у обучающихся по предмету.	до 25	<p>полугодовая</p> <p>годовая</p>
2.2.4	Результативность работы педагога по повышению уровня воспитанности у обучающихся.	- Наличие стабильной положительной динамики в показателях уровня воспитанности у обучающихся класса/группы.	до 25	<p>полугодовая</p> <p>годовая</p>
2.2.5	Улучшение ресурсно-материального обеспечения образовательного процесса, в том числе через работу со спонсорами и родителями.	<p>- Оснащение кабинета современными техническими средствами обучения;</p> <p>- необходимыми УМК;</p> <p>- дидактическим материалом;</p> <p>- мебелью в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.</p>	до 30	<p>месячная</p> <p>годовая</p>
2.2.6	Оптимальное использование кабинета и помещений групп в формировании интереса к предмету, совершенствовании знаний, развитии творческой активности обучающихся.	<p>- Своевременное и современное оформление кабинета/помещений групп в соответствии с локальным актом школы и техническим паспортом кабинета.</p> <p>- Систематическая работа по обеспечению сохранности материальных ценностей учреждения (сохранность мебели,</p>	<p>до 10</p> <p>до 20</p>	<p>месячная</p> <p>годовая</p> <p>полугодовая</p> <p>годовая</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
2.2.1 0.	За результативную работу по профилактике физического и психического здоровья воспитанников.	- Систематическая работа по приобщению детей к ценностям культуры здоровья. - Эффективная работа по профилактике заболеваний, стабильная динамика показателей здоровья воспитанников. - За работу в рамках Педагогического консилиума ОУ.	до 10 до 10 до 10	месячная квартальная годовая месячная квартальная годовая месячная
2.2.1 1.	За качественную организацию работы при разработке новых нормативных документов.	- Разработка локальных актов организации (положения, инструкции, правила, паспорт и др.).	от 5 до 30 (за каждый документ)	месячная квартальная годовая
2.2.1 2.	Систематическая и результативная коррекционно-развивающая работа по восполнению знаний у неуспевающих и слабоуспевающих обучающихся.	- Индивидуальная результативная коррекционно-развивающая работа по плану с предоставлением отчетности.	до 20	месячная полугодовая квартальная
2.2.1 3.	Исполнительская дисциплина	- Добросовестное исполнение должностных обязанностей (чёткое и своевременное выполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений), правил внутреннего трудового распорядка.	до 50	месячная годовая
2.2.1 4.	Охрана жизни и здоровья детей.	- Отсутствие травм и несчастных случаев с детьми.	до 20	годовая
2.2.1 5.	Охрана жизни и здоровья педагогов.	- Отсутствие листков по нетрудоспособности. - Участие в прививочной кампании учреждения (в рамках профилактики ГРИППа и ОРВИ).	до 20 до 5	годовая годовая
2.2.1 6.	Участие в социально значимых проектах различного уровня, их	- Участие во Всероссийском,	до 5	месячная годовая

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
	организация на уровне ОУ.	Республиканском, городском субботнике и др. социальных акциях. - Организация субботника, др. социальных акций	до 10	месячная годовая
2.2.1 7.	Подготовка школы к новому учебному году.	- Участие в проведении ремонтных работ в классе, помещениях группы.	до 100	месячная годовая
2.2.1 8.	Откликаемость на замену болеющего педагога в течение длительного периода.		до 20	месячная годовая
3.	Специалисты			
3.1.	Основания для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы			
3.1.1 .	За организацию и осуществление дополнительных медицинских оздоровительных услуг.	- галокамера; - кислородные коктейли; - массаж; - ЛФК, ОФП.	до 10 до 10 до 40 до 10	месячная
3.1.2 .	За увеличение объёма выполняемых работ.	Бухгалтер: - за большой объем отчетности в контролирующие органы - за работу с архивными документами. Библиотекарь: - Организация внеклассной работы с обучающимися в рамках деятельности библиотеки. Секретарь: - Работа с архивными документами; - Выполнение отчетности; - Исполнение обязанностей инспектора по кадрам; - Оформление документации по медицинским осмотрам	до 30 до 30 до 30 до 20 до 40 до 55 до 20 до 20	месячная месячная месячная месячная месячная месячная месячная месячная

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>работников;</p> <p>- Работа с информацией о контингенте воспитанников в ГИС ЭО.</p> <p>Иные работники:</p> <p>- Выполнение обязанностей руководителя первичной профсоюзной организации.</p> <p>- Выполнение иных обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.</p>	<p>до 10</p> <p>до 20</p>	<p>месячная</p> <p>месячная</p>
3.1.3 .	За интенсивность работы, связанной с организацией финансово-хозяйственной деятельности.	- Организация работы по размещению государственных заказов (выполнение обязанностей контрактного управляющего).	до 50	месячная
3.1.4 .	За разъездной характер работы, в связи с удалением ОУ от города.	<p>- Взаимодействие с финансовыми, налоговой службами и пенсионным фондом.</p> <p>- Сопровождение обучающихся в медицинские учреждения города.</p>	до 10	месячная
3.1.5 .	За обеспечение контроля за соблюдением санитарно-гигиенических правил, содержания и питания воспитанников.	- Осуществление контроля, ведение необходимой документации по контролю за качеством содержания и питания (бракеражный журнал, отчет по калорийности, экран чистоты, акты, справки, журналы по итогам контроля и др.).	до 50	месячная
3.1.6 .	За систематическую санитарно-просветительскую работу с родителями, обучающимися, педагогами.	- Проведение санитарно-просветительской работы с родителями, обучающимися, педагогами через стендовую печать,	до 30	месячная

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		размещение информации на страничке официального сайта учреждения, проведение групповых занятий и пр.		
3.1.7	Выполнение обязанностей наставника молодому специалисту.	- Сопровождение деятельности молодого специалиста (в т.ч. специалиста, проходящего на базе учреждения практику).	до 20	ежемесячная
3.2.	Основания для установления выплат за качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам работы			
3.2.1	Результативность и качество организации финансово-хозяйственной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие документации утвержденной номенклатуре дел, правилам делопроизводства. - Обеспечение полноты, достоверности и своевременности представления всех видов отчетности. - Соблюдение установленных сроков платежей по налогам и сборам, по оплате труда, по договорам с контрагентами и др. - Обеспечение эффективного анализа финансово - хозяйственной деятельности для своевременного принятия управленческих решений. - Отсутствие нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля. - Своевременное 	<ul style="list-style-type: none"> до 50 до 20 до 20 до 20 до 20 до 20 	<ul style="list-style-type: none"> ежемесячная квартальная годовая ежемесячная квартальная годовая ежемесячная квартальная годовая ежемесячная квартальная годовая ежемесячная

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>устранение выявленных нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p> <p>- Отсутствие нарушений законодательства о контрактной системе.</p>	до 30	<p>квартальная годовая</p> <p>годовая</p>
3.2.2	Результативность и качество работы по организации делопроизводства, кадровой работы.	<p>- Соответствие документации утвержденной номенклатуре дел, правилам делопроизводства.</p> <p>- Обеспечение полноты, достоверности и своевременности представления всех видов отчетности.</p> <p>- Отсутствие нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p> <p>- Своевременное устранение выявленных нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p> <p>- Качественная организация обеспечения административно-распорядительной деятельности директора.</p> <p>- Качественное исполнение служебных материалов, писем, запросов и пр.</p> <p>- Отсутствие</p>	<p>до 50</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 10</p>	<p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>квартальная годовая</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>отрицательных отзывов о деятельности секретаря руководителя со стороны родителей, обучающихся, персонала учреждения.</p> <p>- Наличие положительных отзывов о деятельности секретаря руководителя со стороны родителей, обучающихся, персонала учреждения.</p>	до 20	квартальная годовая
3.2.3	Результативность и качество организации и осуществления медицинской деятельности учреждения.	<p>- Соответствие документации утвержденной номенклатуре дел, правилам делопроизводства.</p> <p>- Обеспечение полноты, достоверности и своевременности представления всех видов отчетности.</p> <p>- Отсутствие нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p> <p>- Своевременное устранение выявленных нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p> <p>- Эффективная систематическая санитарно – просветительская работа с персоналом учреждения, родителями и воспитанниками.</p> <p>- Оптимальный охват обучающихся</p>	<p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 30</p> <p>до 20</p>	<p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная годовая</p> <p>годовая</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>диспансеризацией в текущем году (не менее 90%).</p> <p>- Оптимальный охват обучающихся профилактическими прививками в текущем году (не менее 90%).</p> <p>- Оптимальный охват персонала учреждения профилактическими прививками в текущем году (не менее 80%).</p> <p>- Отсутствие обоснованных жалоб о деятельности медицинского персонала учреждения (по результатам внутреннего и ведомственного контроля).</p> <p>- Отсутствие случаев с ненадлежащим качеством медицинской помощи, обучающимся (по результатам внутреннего и ведомственного контроля).</p>	<p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 10</p> <p>до 20</p>	<p>годовая</p> <p>годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p>
3.2.4	Результативность и качество работы библиотеки учреждения.	<p>- Соответствие документации утвержденной номенклатуре дел, правилам делопроизводства.</p> <p>- Обеспечение полноты, достоверности и своевременности представления всех видов отчетности.</p> <p>- Обеспечение полного, своевременного комплектования библиотечного фонда современной,</p>	<p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p>	<p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>полугодовая годовая</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>отвечающей требованиям учебного плана школы и федерального перечня учебной, методической, научно-методической литературой с оптимальным расходом бюджетных средств.</p> <p>- Качественная и систематическая организация внеклассной работы с обучающимися в рамках деятельности библиотеки.</p> <p>- Применение в работе библиотекаря компьютерных технологий и современных информационно-поисковых систем.</p> <p>- Отсутствие нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p> <p>- Своевременное устранение выявленных нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля.</p>	<p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 20</p>	<p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>квартальная годовая</p>
3.2.5	Результативное обеспечение контроля по соблюдению санитарно-гигиенических правил содержания и питания воспитанников.	<p>- Своевременное оформление необходимой документации в полном объеме (актов, справок, журналов по итогам контроля).</p> <p>- Проведение плановых и внеплановых комиссионных проверок внутри</p>	<p>до 20</p> <p>до 20</p>	<p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>учреждения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля. - Своевременное устранение выявленных нарушений по итогам осуществленного надзорными органами контроля. - Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и родителей по вопросу организации содержания и питания обучающихся. - Наличие положительных отзывов со стороны обучающихся и родителей по вопросу организации содержания и питания обучающихся 	<p>до 20</p> <p>до 20</p> <p>до 10</p> <p>до 20</p>	<p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p> <p>месячная квартальная годовая</p>
3.2.6	Результативность и качество работы по организации пребывания обучающихся в учреждении в ночное время.	<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие замечаний со стороны администрации к организации пребывания обучающихся в ночное время. - Результативное участие в учениях, тренировках школьного, городского, республиканского уровня. - Качественное ведение документации по учету обучающихся в ночное время. 	<p>до 50</p> <p>до 20</p> <p>до 10</p>	<p>месячная годовая</p> <p>месячная годовая</p> <p>месячная годовая</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
3.2.7 .	Результативность работы по улучшению материально-технического обеспечения образовательного и лечебно-оздоровительного процесса посредством работы со спонсорами.	<p>Оснащение учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными техническими средствами обучения; - необходимым технологическим оборудованием различного назначения; - мебелью в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. <p>Привлечение внебюджетных средств для обеспечения выполнения текущих, аварийных, капитальных ремонтных работ</p>	до 30	<p>ежемесячная</p> <p>ежегодная</p>
3.2.8 .	Исполнительская дисциплина.	- Добросовестное исполнение должностных обязанностей (чёткое и своевременное выполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений), правил внутреннего трудового распорядка.	до 50	<p>ежемесячная</p> <p>ежегодная</p>
3.2.9 .	Охрана жизни и здоровья работников.	<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие листков по нетрудоспособности; - Участие в прививочной кампании учреждения (в рамках профилактики ГРИППа и ОРВИ). 	<p>до 20</p> <p>до 10</p>	<p>ежегодная</p> <p>ежегодная</p>
3.2.1 0.	Участие в социально значимых проектах различного уровня, их организация на уровне ОУ.	<ul style="list-style-type: none"> - Участие во Всероссийском, Республиканском, городском субботнике и др. социальных акциях; - Организация субботника, др. социальных акций 	<p>до 10</p> <p>до 10</p>	<p>ежемесячная</p> <p>ежегодная</p> <p>ежемесячная</p> <p>ежегодная</p>

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		Иные работники: - Выполнение обязанностей руководителя первичной профсоюзной организации. - Выполнение иных обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	до 20	ежемесячная
4.1.2	За интенсивность по обслуживанию и ремонту здания и сооружений.	- За выполнение двух и более видов работ; - За обеспечение бесперебойного, круглосуточного функционирования всех систем.	до 50	ежемесячная
4.1.3	За разъездной характер работы, в связи с отдалением ОУ от города.	- Ответственному за сопровождение воспитанников к лечебным учреждениям г. Ухты и обратно; - кладовщику.	до 10	ежемесячная
4.1.4	За интенсивность труда по обеспечению питания.	- Соответствие приготовляемых блюд утвержденному меню, соблюдение санитарных норм при приготовлении пищи; - За тяжесть труда работников столовой (повара, подсобного рабочего).	до 20	ежемесячная
4.1.5	Выполнение обязанностей наставника молодому специалисту.	- Сопровождение деятельности молодого специалиста (в т.ч. специалиста, проходящего на базе учреждения практику).	до 20	ежемесячная
4.1.6	За интенсивность работы, связанной с организацией финансово-хозяйственной деятельности.	- Организация работы по размещению государственных заказов (выполнение обязанностей контрактного управляющего).	до 50	ежемесячная
4.2.	Основания для установления выплат за качество выполняемых работ, премиальных			

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
	выплат по итогам работы			
4.2.1 .	Подготовка школы к новому учебному году.	- Участие в проведении ремонтных работ помещений школы.	до 100	месячная годовая
4.2.2 .	За качественное выполнение работ по обслуживанию здания.	- Качественное и оперативное выполнение работ по обслуживанию здания в соответствии с распоряжениями администрации учреждения, с заявками работников учреждения. - За проведение работ, связанных с ликвидацией аварий и внештатных ситуаций.	до 50 до 30	месячная годовая месячная годовая
4.2.3 .	За соблюдение санитарных правил устройства и содержания помещений.	- Качественное выполнение уборки территории, участка. - Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории. - Проведение внеплановых генеральных уборок, дезинфекционных работ в связи с введением карантина в учреждении.	до 50 до 30 до 30	месячная годовая месячная годовая месячная
4.2.4 .	За качественную организацию питания воспитанников.	- Отсутствие замечаний по приготовлению пищи со стороны медицинских работников, дежурного воспитателя, обучающихся. - Соответствие приготовляемых блюд утвержденному меню.	до 50 до 30	месячная годовая месячная годовая
4.2.5 .	За качественное осуществление пропускного режима учреждения.	- Отсутствие замечаний со стороны администрации по осуществлению пропускного режима в учреждении.	до 40	месячная годовая

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
		<p>- Результативное участие в учениях, тренировках школьного, городского, республиканского уровня.</p> <p>- Качественное ведение документации по пропускному режиму.</p>	<p>до 20</p> <p>до 10</p>	<p>месячная годовая</p> <p>месячная годовая</p>
4.2.6 .	За качественную работу по хранению и учету товарно-материальных ценностей.	<p>- Отсутствие замечаний к качеству хранения и точности учета товарно-материальных ценностей учреждения по итогам внутреннего контроля.</p> <p>- Качественное ведение документации по учету товарно-материальных ценностей.</p>	<p>до 50</p> <p>до 30</p>	<p>месячная годовая</p> <p>месячная годовая</p>
4.2.7 .	За качественную работу по обслуживанию личной одежды воспитанников.	<p>- Отсутствие замечаний к качеству стирки личной одежды воспитанников (нижнего белья, повседневной одежды для досуга, верхней одежды, школьной одежды, праздничной одежды и пр.).</p> <p>- Отсутствие замечаний к качеству ремонта личной одежды воспитанников (нижнего белья, повседневной одежды для досуга, верхней одежды, школьной одежды, праздничной одежды и пр.).</p> <p>- Оперативность выполнения заявок со стороны педагогов.</p>	<p>до 50</p> <p>до 50</p> <p>до 30</p>	<p>месячная годовая</p> <p>месячная годовая</p> <p>месячная годовая</p>
4.2.8 .	Результативность работы по улучшению материально-технического обеспечения образовательного и лечебно-	<p>Оснащение учреждения:</p> <p>- современными техническими</p>	до 30	месячная годовая

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	%	Периодичность применения
	оздоровительного процесса посредством работы со спонсорами.	<p>средствами обучения; - необходимым технологическим оборудованием различного назначения; - мебелью в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.</p> <p>Привлечение внебюджетных средств для обеспечения выполнения текущих, аварийных, капитальных ремонтных работ.</p>		
4.2.9	Исполнительская дисциплина.	- Добросовестное исполнение должностных обязанностей (чёткое и своевременное выполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений), правил внутреннего трудового распорядка.	до 50	месячная годовая
4.2.10	Охрана жизни и здоровья работников.	<p>- Отсутствие листков по нетрудоспособности.</p> <p>- Участие в прививочной кампании учреждения (в рамках профилактики ГРИППа и ОРВИ).</p>	до 20 до 10	годовая годовая
4.2.11	Участие в социально значимых проектах различного уровня, их организация на уровне ОУ.	<p>- Участие во Всероссийском, Республиканском, городском субботнике и др. социальных акциях.</p> <p>- Организация субботника, др. социальных акций.</p>	до 10 до 10	месячная годовая месячная годовая
4.2.12	Откликаемость на замену болеющего работника в течение длительного периода.		до 20	годовая месячная

**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда
 ГОУ РК «Санаторная школа-интернат №4» г. Ухты
 на 2020 г. – 2022г.**

№ п/п	Перечень мероприятий, финансирование которых можно отнести на затраты по охране труда	Сумма Затрат т.руб.	Сумма затрат т.руб.	Сумма Затрат т.руб.	Примеч.
		2020г.	2021г.	2022 г.	
1	2	3	4	5	6
I. Организационное обеспечение в области охраны труда					
1.1	Организация обучения: -руководителей -проверки знаний по охране труда работников с последующей выдачей удостоверений -работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр.1	5.0	5.0	5.0	
1.2	Проведение вводного инструктажа по охране труда, инструктажа на рабочем месте, и других необходимых инструктажей (целевой, внеплановый)	постоян но	постоя нно	постоя нно	
1.3	Оборудование стенда по охране труда с периодическим обновлением материалов	3.0	3.0	3.0	
1.4	Организация и контроль работы по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнения санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма среди работников	постоян но	постоя нно	постоя нно	
1.5	Заключение совместно с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда и обеспечение его выполнения	ежегод но	ежегод но	ежегод но	
1.6	Обеспечение частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваемости в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и соответствующими Постановлениями Правительства Российской Федерации				20% от страховых взносов
1.7	Разработка инструкций по охране труда и технике безопасности, пересмотр имеющихся инструкций.	По плану	По плану	По плану	
II. Техническое обеспечение в области охраны труда					
2.1	Проведение специальной оценки условий труда	40.0	35.0	35.0	
2.2	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений учреждения с составлением акта	2 раза в год	2 раза в год	2 раза в год	
2.3	Приведение служебных помещений к нормам в соответствии с требованиями санитарных норм и правил (капитальный и текущий ремонт помещений)	800.0	800.0	800.0	По мере выделения средств
2.4	Замена устаревшего оборудования столовой в целях предупреждения травматизма и воздействия на работников вредных производственных факторов	200.0	200.0	200.0	По мере выделения средств

2.5	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с нормами	3.0	3.0	3.0	
2.6	Сервисное обслуживание систем автономной пожарной сигнализации, оповещения о пожаре, аварийного освещения, системы видеонаблюдения, системы контроля доступа	150,0	150,0	150,0	
2.7	Перезарядка средств пожаротушения	4.5	4,5	4.5	
	III. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обеспечение охраны труда				
3.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников	140.0	150.0	150.0	
3.2	Комплектование аптечек первой медицинской помощи необходимым набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи	3.0	3.0	3.0	
	IV. Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты				
4.1	Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	30.0	40.0	40.0	
4.2	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств	70.0	70.0	70.0	
	V. Другие мероприятия				
5.1	Дератизация, дезинфекция	3.0	3.0	3.0	
5.2	Проведение замеров сопротивления изоляции электрооборудования	26.0	30.0	30.0	

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, согласно которых работники ГОУ РК «Санаторная школа-интернат №4» г. Ухты
 подлежат периодическим медицинским осмотрам
 (согласно приказа Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н)

№ п/п	профессия	Кол-во работников	Вредные вещества и производственные факторы	Пункт приказа №302 н от 12.04.2011	Периодичность осмотра
1	Директор, Зам. директора по УВР, Зам. директора по АХР, Зам. директора по БОП Педагог-психолог Педагог – организатор, Учитель -логопед Учителя, Воспитатель, Педагог доп. образования, Библиотекарь, Контрактный управляющий Секретарь руководителя Младший воспитатель, Швея по ремонту одежды, Кладовщик, Сторож (вахтер), Дворник Рабочий по обслуживанию здания	1 1 0,5 0,5 0,5 1 0,5 12,17 15,75 1 0,5 1 1 2,4 0,5 0,75 4,75 1 1	Работа в образовательных организациях всех типов и видов	Пр.№2 п.20	1 раз в год
3	Зав. производством	1	Работа в образовательных организациях всех типов и видов; Повышенная температура воздуха в производственных помещениях;	Пр.№2 п.20 Пр.№1п.3.9	1 раз в год 1 раз в 2 года

			Световая среда.	Пр. №1 п.3,12	
4	Повар	3	Работа в образовательных организациях всех типов и видов; Физические перегрузки, работа, связанная с пребыванием в вынужденной рабочей позе свыше 25% времени смены; Повышенная температура воздуха в производственных помещениях; Световая среда.	Пр.№2 п.20 Пр.№1 п.4.1 Пр.№1п.3.9 Пр. №1 п.3,12	1 раз в год 1 раз в 2 года
5	Подсобная рабочая кухни	3	Работа в образовательных организациях всех типов и видов; Физические перегрузки, работа, связанная с пребыванием в вынужденной рабочей позе свыше 25% времени смены; Повышенная температура воздуха в производственных помещениях; Хлорорганические (метоксихлор, гептахлор, хлориндан, дихлор, гексахлорбензол, и прочие); Световая среда.	Пр.№2 п.20 Пр.№1 п.4.1 Пр.№1п.3.9 Пр№1 п.1.3.2.1. Пр. №1 п.3,12	1 раз в год 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года
6.	Уборщицы служебных и производственных помещений Оператор стиральных машин	6 0,7	Работа в образовательных организациях всех типов и видов; Физические перегрузки, работа, связанная с пребыванием в вынужденной рабочей позе свыше 25% времени смены; Хлорорганические (метоксихлор, гептахлор, хлориндан, дихлор, гексахлорбензол, и прочие); Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды, Лоск, Ариель, Миф-Универсал, Тайд и прочие); Световая среда.	Пр.№2 п.20 Пр.№1 п.4.1 Пр№1 п.1.3.2.1. Пр.№1 п.1.3.3. Пр. №1 п.3,12	1 раз в год 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года

7	Врач Медсестра	1,2 4,4	Работа в образовательных организациях всех типов и видов; Инфицированный материал.	Пр.№2 п.20 Пр. №1 п.2,4.	1 раз в год 1 раз в год
---	-------------------	------------	--	-----------------------------	----------------------------

Приложение к коллективному договору
 ГОУ РК «Санаторная школа- интернат №4» г. Ухты
 на 2020-2022 г.г.

Согласовано
 Председатель профкома
У.В. Васькина
 У.В. Васькина

Утверждаю
 Директор ГОУ РК «Санаторной школы-
 интерната №4» г. Ухты
О.В. Сурнина
 О.В. Сурнина

« 6 » *мая* 2020 год

« 6 » 2020 год

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ
 ГОУ РК «СШИ №4» Г. УХТЫ, ДЛЯ
 ПОЛУЧЕНИЯ БЕСПЛАТНОЙ СЕРТИФИЦИРОВАННОЙ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
 СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормативное основание	Норма выдачи на год (единиц или комплектов)
1	2	3	4	5
1	Кладовщик	При постоянной работе на складе:	Приказ Минтруда России № 997 н от 09.12.14 г. п. 49	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или		1
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Минтруда России № 997 н от 09.12.14 г. п. 135	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар
		Щиток защитный лицевой или		До износа
		Очки защитные		До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
3	Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Минтруда России № 997 н от 09.12.14 г. п. 115	1
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар

Перчатки резиновые или из полимерных материалов		дежурные
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Минтруда России № 997 н от 09.12.14 г. п. 23	1
Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2
Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пар
Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды		1 на 2 года
Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке		1 на 2 года
Сапоги кожаные утепленные		1 на 1,5 года
головной убор, утепленный -		1 на 2 года;
перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары на 1 год
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Минтруда России № 997 н от 09.12.14 г. п. 163	1
Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара
Перчатки с полимерным покрытием		12 пар
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Минтруда России № 997 н от 09.12.14 г. п. 171	1
Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1
Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пара
Костюм или халат белый хлопчатобумажный	Приказу Минздрав СССР от 29.01.1988 г. N 65 Прил. № 2 п. 1	2
Колпак или косынка хлопчатобумажная		2
Полотенце		2
Щетка для мытья рук		дежурная
Костюм или халат белый хлопчатобумажный	Приказу Минздрав СССР от 29.01.1988 г. N 65 Прил. № 2 п. 1	2
Колпак или косынка хлопчатобумажная		2
Полотенце		2
Щетка для мытья рук		дежурная
Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Минтруда России № 997 н от 09.12.14 г. п. 122	1
Перчатки с полимерным покрытием		1
Головной убор		6
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		До износа
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Минтруда России № 997 н от 09.12.14 г. п. 122	1
Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2
Нарукавники из полимерных материалов		До износа
Головной убор		До износа
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Минтруда России № 997 н от 09.12.14 г. п. 60	1
Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических		1 ком.

воздействий		
Нарукавники из полимерных материалов		До износа
Перчатки резиновые или из полимерных материалов		6 пара
Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2 шт.
Головной убор		До износа
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Минтруда России № 997 н от 09.12.14 г. п. 30	1
Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1

**Перечень профессий и должностей, которым установлены
гарантии и компенсации за вредные условия труда по результатам
спецоценки рабочих мест.**

№п/п	Профессия, должность	% компенсации	Продолжительность отпуска пропорционально отработанному времени, календарные дни
1.	Оператор машинных машин	4	
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	4	
3.	Повар	4	
4.	Подсобный рабочий	4	
5.	Заведующий производством	4	
6.	Врач	25	14 к.д.
7.	Медсестра	25	14 к.д.

Основание:

Результаты спецоценки рабочих мест от 24.03.2015; 14.05.2016.

Согласовано
Председатель профкома
У.В. Васькина

« 6 » ноября 2020 год

Утверждаю
Директор ГОУ РК «Санаторная школа-
интернат №4» г. Ухты
О.В. Сурнина



2020 год

Перечень профессий работников
ГОУ РК «Санаторная школа-интернат №4» г. Ухты
для бесплатной выдачи защитных средств
согласно приказа № 1122н от 17 декабря 2010г. Минздравсоцразвития РФ

№ п/п	Профессия, должность	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Оператор стиральных машин Подсобный рабочий Уборщик производственных и служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.

№ п/п	Профессия, должность	Работы с водными растворами, водой, растворами цемента, извести, кислот, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Норма выдачи на 1 работника в месяц (летний период, июнь, июль, август, при выполнении ремонтных работ)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.

Примечание:

Применение защитных средств гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

**Перечень профессий и должностей, которым установлен
дополнительный оплачиваемый отпуск**

№п/п	Профессия, должность	Продолжительность отпуска пропорционально отработанному времени, календарные дни
1.	Медицинская сестра	14
2.	Врач	14

Основание:

Результаты спецоценки рабочих мест от 14.05.2016