

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Работодателя и Работников

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат № 3»
г. Магнитогорска
(ул. Тевосяна, 6), 41-49-74
на 2015 – 2018 г.г.

**Утвержден общим собранием
трудоого коллектива
МОУ «С(К)ОШИ № 3»
г. Магнитогорска**

Протокол № 3 от 19.01.2015г.

Количество работающих: 203

Количество присутствовавших: 158.

**Отрасль: Министерство образования
и науки РФ.**

Форма собственности: муниципальная.

г. Магнитогорск, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор между Работодателем и Работниками МОУ «С(К)ОШИ № 3» г. Магнитогорска (далее Договор) разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), отраслевым соглашением по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, на 2015-2018 годы

1.2. Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками на период 2015-2018 годы, вступает в силу с момента утверждения его общим собранием работников и подписания уполномоченным представителем Работников и Работодателем.

1.3. Настоящий договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «С(К)ОШИ № 3» г. Магнитогорска.

1.4. Сторонами Договора являются:

- Работодатель в лице его представителя – директора МОУ «С(К)ОШИ № 3» г. Магнитогорска Кобловой Татьяны Николаевны (далее - Работодатель);
- Работники МОУ «С(К)ОШИ № 3» г. Магнитогорска (далее – Работники), являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Языниной Елены Викторовны (далее – Профсоюз) МОУ «С(К)ОШИ № 3» г. Магнитогорска.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников образовательного учреждения.

1.7. Стороны договорились о том, что:

1.7.1. Коллективный договор общеобразовательного учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленных трудовым законодательством.

1.7.2. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

1.7.3. Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью Договора, доводятся до сведения Работодателя и Работников учреждения.

1.7.4. Стороны не вправе в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон Договора права и обязательства сторон по настоящему Договору переходят к их правопреемнику и сохраняются до заключения нового Договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.

1.7.5. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7.6. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 19 января 2018 года.

1.8. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты не позднее 19 ноября 2018 года.

1.9. Договор открыт для присоединения к нему Работников, не уполномочивших ранее стороны на его заключение.

1.10. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Договора.

2. Социальное партнерство. Права, обязанности и ответственность сторон

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие общеобразовательного учреждения и необходимость улучшения положения Работников, Работодатель и Профсоюз договорились:

2.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации федеральных и областных программ развития образования, областных законов и иных правовых актов, направленных на развитие образования детей и социальную защиту Работников образования и обучающихся;

2.1.2. Совместными усилиями способствовать реализации в полной мере приоритетных национальных образовательных проектов;

2.1.3. Постоянно анализировать социально-экономическое положение Работников учреждения, активно взаимодействовать с Городским комитетом Профсоюза Работников образования, органами местного самоуправления в разработке предложений, проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование законодательной базы образования, усиление социальной защищенности Работников.

2.1.4. Совместно добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий Работников учреждения.

2.1.5. Совместно добиваться решения вопросов санаторно-курортного оздоровления Работников учреждения.

2.2. Учреждение:

2.2.1. Принимает оперативные меры по своевременной выплате Работникам учреждения заработной платы.

2.2.2. Гарантирует, что выплата заработной платы производится в денежной форме путём перевода на пластиковую карту Работника.

2.2.3. Учитывает мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных планов и программ развития образования в общеобразовательном учреждении.

2.2.4. Предоставляет Профсоюзу по его просьбе следующую информацию с соблюдением требований ст. 88 Трудового Кодекса РФ:

- о выплате заработной платы, доплат, надбавок и компенсационных выплат Работникам учреждения;
- о размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям Работников;
- об объеме задолженности по выплате заработной платы, коммунальным льготам, книгоизданию, показателям по условиям и охране труда;
- по планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) Работников;
- о состоянии материальной базы учреждения.

2.2.5. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических Работников учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.6. В соответствии с Положением «О порядке аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений» обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе аттестационной комиссии Учреждения.

2.2.7. Предоставляет возможность представителям Профсоюза принимать участие в совещаниях, работе комиссий и других мероприятиях.

2.3. Профсоюз:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов Работников учреждения.

2.3.2. Оказывает членам первичной профсоюзной организации учреждения помощь в вопросах применения трудового права, законодательства, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе учреждения.

2.3.4. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Договор.

2.3.5. Осуществляет контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.6. Нацеливает работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, полное, своевременное выполнение трудовых обязанностей.

2.3.7. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья Работников учреждения.

3. Трудовые отношения

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются законодательством о труде, настоящим Договором;

Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

3.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт) с Работниками учреждения заключается на неопределенный срок в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

Трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

3.1.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта).

Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Заключение срочного трудового договора (эффективного контракта) допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения, интересов Работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 59 ТК РФ). Изменение условий

трудового договора между Работодателем и Работником может быть произведено только по согласию Работника в письменной форме.

3.1.4. С Руководителем образовательного учреждения трудовой договор (Эффективный контракт) заключается учреждением на срок (неопределенный или определенный до пяти лет), установленный уставом учреждения или соглашением сторон.

Заключение срочного трудового договора (эффективного контракта) с руководителем (кроме руководителей, избираемых на должность) может быть обусловлено только достаточными к тому основаниями, вызванными условиями выполнения работы. В случае досрочного расторжения трудового договора (эффективного контракта) не по вине руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определенном трудовым договором (эффективным контрактом), но не ниже трех средних месячных заработков.

3.1.5. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора (эффективного контракта) ознакомить Работника под роспись с настоящим Договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами учреждения, имеющими отношение к трудовой функции работника.

3.1.6. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с Работником по инициативе Работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны совместно:

3.2.1. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников учреждения.

3.2.2. Принимают участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава учреждения;
- созданию условий для непрерывного профессионального образования Работников.

3.3. Стороны договорились о том, что профсоюз сохраняет гарантии, которыми пользуются члены профсоюза в соответствии с Уставом Профсоюза, за Работниками лишившимися работы в связи с сокращением штата или численности, ликвидацией учреждения на период трудоустройства, но не более 3 месяцев (ст. 318 ТК РФ).

3.4. Стороны подтверждают, что в период действия Договора будут действовать следующие положения:

3.4.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штатов работников учреждений, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца, письменного уведомления профсоюзного органа и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

3.4.2. Основными критериями массового высвобождения Работников школы-интерната являются показатели численности увольняемых Работников в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата Работников за определенный календарный период. К ним относятся:

- ликвидация учреждения независимо от количества работающих;
- сокращение численности или штата работников учреждения в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев;

3.4.3. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно администрацией учреждения и выборным профсоюзным органом учреждения.

3.4.4. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на рабочее место имеет работник с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- лицам предпенсионного возраста (не менее двух лет до пенсии);
- лицам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденному от основной работы председателю первичной организации Профсоюза;
- молодым специалистам, имеющим стаж работы до трех лет.

3.4.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) Профсоюз предупреждается администрацией об этом письменно не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического письменного ознакомления работника с предупреждением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор (эффективный контракт), без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

При расторжении трудового договора (эффективного контракта) в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику:

- выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия);
- сохраняется средний месячный заработок в течение трех месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

3.4.6. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с женщинами, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по пункту 1, пунктами 3, 5-8, 10 и 11 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Расторжение трудового договора (эффективного контракта) (в т. ч. срочного) по инициативе Работодателя с беременными женщинами производится согласно ст. 261 ТК РФ.

3.4.7. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением или недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.4.8. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штатов работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в учреждении.

При наличии вакантных должностей работников соответствующей категории (профессии) производится ликвидация этих должностей, а не сокращение штатов за счет увольнения работающих.

При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

3.4.9. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено трудовым договором (часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой статьи 81) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (часть вторая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

3.4.10. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям п.п. 2, 3, 5, под. а, в, д п.6, 8, 10 ст. 81 ТК РФ – производится по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.4.11. После согласования с Работодателем кандидатур на высвобождение, Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

3.4.12. В случае получения согласия Профкома на увольнение, Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения согласия.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1.1. Работодатель ежегодно с учетом мнения профсоюза составляет списки и определяет формы повышения квалификации Работников.

4.2. Работодатель обязуется:

- 4.2.1. Повышать квалификацию педагогических Работников не реже чем один раз в пять лет.
- 4.2.2. Всемерно способствовать инициативе Работников учреждения в повышении квалификации через дистанционные формы обучения, бесплатно предоставлять для этого имеющиеся в школе-интернате технические и информационные ресурсы. Учитывать личную инициативу педагогов в вопросах повышения профессиональной квалификации и компетентности, при распределении стимулирующей части оплаты труда.
- 4.2.3. Реализовывать право Работников на повышение квалификации путём дополнительного соглашения между Работником и Работодателем (ст. 197 ТК РФ).
- 4.2.4. В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки ст.187 ТК РФ.
- 4.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.
- 4.2.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации обучение вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образования, а также в других случаях).
- 4.2.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:
- 5.1.1. В соответствии с законодательством для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормативная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.1.2. Рабочее время и время отдыха работников образовательного учреждения регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, графиком сменности и учебным расписанием, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, «Положением об особенностях режима рабочего времени и отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» (Приложение к Приказу Министерства образования и науки № 69 от 27.03.2006 г.), а также условиями трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.
- 5.1.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку

заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором (эффективным контрактом), Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.4. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения до ухода Работников в ежегодный оплачиваемый отпуск. Окончательное утверждение нагрузки педагогов производится до 5 сентября при тарификации с учетом фактического количества классов-комплектов.

5.1.5. Расписание уроков в учреждении утверждается директором с обязательным согласованием с председателем выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

5.1.6. Общим выходным днём является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение отдельных Работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия Работника, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, по письменному приказу директора учреждения и оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

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

5.1.7. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для 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. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, в пределах рабочего времени, привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.).

5.1.8. Всем Работникам (учебно-вспомогательный персонал) ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка минимальной продолжительностью основного ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней, предоставляются с учетом требований производственного процесса и пожеланий Работников по графику.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 56 календарных дней.

График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем за две недели до начала календарного года, с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

Отпуск за первый год работы может предоставляться Работнику по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении. До истечения шести месяцев непрерывной работы отпуск по просьбе Работника предоставляется согласно действующему законодательству.

В случаях использования очередного отпуска по истечении шести месяцев непрерывной работы, а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, до их истечения, работник обязан возместить компенсацию за использованную авансом часть отпуска, когда им расторгается трудовой договор до окончания рабочего года, за который этот отпуск ему был предоставлен (ст. 137 ТК РФ). Удержания за эти дни не производятся, если Работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1,2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1,2,5,6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

Полное или частичное соединение отпусков допускается не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы. Недоиспользованная часть оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному оплачиваемому отпуску на следующий год.

При увольнении Работника, не использовавшего ежегодные отпуска, по его заявлению отпуск предоставляется за отработанное время с последующим увольнением, за исключением случаев расторжения трудового договора в связи с совершением виновных действий.

По письменному заявлению Работника Работодатель может предоставить, помимо предусмотренных действующим законодательством РФ случаев, отпуск без сохранения заработной платы сроком (ст. 128 ТК РФ):

- **до трёх календарных дней в течение года** Работникам, в случае болезни, без предъявления медицинского документа;
- **до пяти календарных дней** в случаях:
 - рождения ребенка;
 - регистрации брака работника;
 - проводов детей в армию;
 - смерти близких родственников.
- **до 14 календарных дней в году:**
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту);
 - работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
 - родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы;
- **до 60 календарных дней** в году работающим инвалидам.

При наличии у Работника заболевания и путевки на санаторно-курортное лечение этого заболевания отпуск предоставляется вне графика в дни, совпадающие с лечением. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три рабочих дня до начала отпуска.

5.1.9. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, продлен или перенесен на другой год в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст. 125, 124 ТК РФ).

5.1.10. Досрочный отзыв Работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия Работника и в исключительных случаях (ст. 125 ТК РФ). При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора при суммировании отпусков денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней за каждый год отпуска, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст. 126 ТК РФ, территориальное Соглашение).

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

5.1.12. Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности; исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами учреждения.

Отпуск по письменному заявлению Работника Работодатель обязан перенести на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден письменно о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.1.13. Педагогические Работники образовательного учреждения имеют право на дополнительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления такого определяются Положением, утвержденным Учредителем образовательного учреждения.

5.1.14. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с законодательством.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Работника.

Специалистам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении в порядке перевода в другое образовательное учреждение г. Магнитогорска выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.1.16. Оплата труда педагогических работников учреждения, не проводящих учебных занятий в связи с карантином или по метеорологическим условиям и не привлекаемых в этот период к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе, производится в соответствии со статьей 157 ТК в размере не менее двух третей средней заработной платы, как за время простоя, происшедшего не по их вине.

За педагогическими работниками, проводящими в этот период учебные занятия в меньшем объеме, чем это предусмотрено учебным планом или не проводящими учебных занятий, но в обоих случаях привлекаемыми, в период простоя к другой работе (учебно-воспитательной, методической или организационной) в объеме той нагрузки, которая установлена им в течение учебного года сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

Совместителям за не проведенные уроки по выше указанным причинам оплата не производится.

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

5.1.18. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в т.ч. в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. Нормирование и оплата труда

6.1. В целях повышения социального статуса Работника учреждения, престижа профессии и мотивации труда стороны совместно вырабатывают предложения по:

6.1.1. По повышению уровня оплаты труда Работников учреждения, включая доплаты за ученые степени, нагрудные знаки, государственные награды, звания, руководство МО, разработку инновационных образовательных продуктов, работу в качестве экспертов, сложность, напряжённость и высокое качество труда, ненормированность рабочего времени, создание положительного имиджа учреждения.

6.2. Оклады Работников учреждений образования устанавливаются в соответствии с ТК РФ, иными законодательными актами Российской Федерации и Челябинской области.

6.2.1. Оплата труда Работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Челябинской области, решениями муниципальных органов власти.

6.2.2. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в повышенном размере по сравнению с тарифными до 12% тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утвержденным приказами Гособразования СССР от 20.08.90г. № 579 и Комитета по высшей школе Миннауки России от 7.10.92г. № 611), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

6.2.3. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест Работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

6.2.4. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы два раза в месяц. Дни выдачи заработной платы устанавливаются: - аванс за 1 половину месяца не позднее 25 числа текущего месяца; - расчет не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным; - в декабре возможен расчет до 31 декабря текущего года; - в январе возможен только аванс за первую половину месяца не позднее 25 числа текущего месяца.

В тех случаях, когда день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику.

6.2.5. Время приостановления работником Работы, ввиду задержки Работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине Работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника (ст. 157 ТК РФ). В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

6.2.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Конкретный размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором или трудовым договором. (ст. 236 ТК РФ).

6.2.7. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Согласовывать порядок совместных действий по улучшению условий труда работников.

6.2.2. Добиваться принятия мер по повышению размеров заработной платы работников.

6.2.3. Устанавливать размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера для работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.2.4. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с письменного согласия работников, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, по письменному распоряжению работодателя.

6.2.5. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.2.6. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

6.2.7. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада).

6.2.8. Сохранять за работниками, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителей, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

6.2.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждений привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

6.2.10. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.2.11. Работодатель обеспечивает качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и зарплате работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в накопительную систему Пенсионного фонда РФ. По их письменному запросу информируют застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

6.2.12. Стороны договорились способствовать созданию в учреждении комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.2.13. Стороны договорились, что экономия средств фонда оплаты труда направляется на увеличение стимулирующего фонда, оказание материальной помощи работникам.

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7.1. Стороны исходят из того, что:

7.1.1. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном законодательством, независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим причинам.

7.1.2. Стороны гарантируют работникам учреждения при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми документами.

7.1.3. Одному из родителей, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством, либо дополнительные выходные дни могут быть разделены ими между собой по их усмотрению (ст.263 ТК РФ).

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Направлять экономию как бюджетных, так и внебюджетных средств по смете доходов и расходов на:

- оплату труда работников, привлекаемых в состав экспертных групп и аттестационных комиссий;
- доплаты руководителям образовательных учреждений;
- доплаты младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников;
- установление надбавок молодым специалистам в первые три года работы после окончания учреждений высшего и среднего профессионального образования;
- премирование педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, имеющих высокие показатели в работе.

7.2.2. Выделять средства из внебюджетных средств ко Дню пожилого человека для поощрения неработающих пенсионеров, проработавших в образовательном учреждении не менее 10 лет, вышедших на пенсию по старости.

7.2.3. По решению Работодателя, с учетом мнения первичной профсоюзной организации учреждения, производить премирование отличившихся Работников по случаю знаменательных дат и профессиональных праздников в размере, устанавливаемым руководством, в пределах имеющихся средств.

В связи с 55-летием со дня рождения производится выплата премии в размере 5000руб., в связи с 50-летием и 60-летием со дня рождения производится выплата премии в размере 3000руб.

7.2.4. По решению Руководителя учреждения, на основании заявления, с приложенными к нему соответствующими документами, Работнику производится выплата материальной помощи в связи со смертью близких родственников (мужа, жены, матери, отца, брата, сестры, дочери, сына) в размере до 5000 рублей.

7.2.5. С первого сентября по решению руководителя образовательного учреждения тарифицировать всех учителей по возможности в полном объеме, не превышая нагрузку в 36 часов.

7.2.6. Увеличивать продолжительность оплачиваемого отпуска председателю ПК на 5 календарных дней, членам ПК за общественную работу от 3 до 5 календарных дней.

8. Обеспечение условий и охраны труда

Признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, в целях реализации государственной политики в области охраны труда, Стороны обязуются:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Выделяет средства на охрану труда, в том числе на аттестацию рабочих мест из всех источников финансирования.

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

8.1.3. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших в учреждениях, и профессиональных заболеваний, представлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

8.1.4. Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.1.5. Обеспечивает работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, обезвреживающими средствами по установленным нормам в случаях, когда их выдача по условиям труда предусмотрена за счет средств учреждения, а также осуществляют выплату доплат за работу во вредных условиях труда.

8.1.6. Организует один раз в пять лет проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждениях на их соответствие требованиям охраны труда.

8.1.7. Обеспечивает наличие в образовательном учреждении комплектов нормативных правовых актов по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

8.1.8. Привлекает представителей профсоюзного органа к участию в комиссиях по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

8.2. Профсоюз:

8.2.1. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда.

8.2.2. Осуществляет контроль за состоянием условий охраны, участвует в комиссиях по аттестации рабочих мест, в приемке образовательного учреждения к новому учебному году, доводит до сведения работающих информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса, контролирует выполнение мероприятий по улучшению условий труда.

8.2.3. Оказывает бесплатную консультативную помощь членам профсоюза образовательного учреждения по вопросам охраны труда.

8.2.4. Способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда в учреждении образования.

8.2.5. Обеспечивает избрание уполномоченных лиц по охране труда профкома учреждения, оказывает помощь в их работе.

9. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза

9.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных органов определяются Трудовым кодексом, Законами РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «Об общественных объединениях», Отраслевым соглашением по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, на 2012-2014гг., Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом учреждения, коллективным договором (соглашением).

9.2. Стороны договорились:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законодательством прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций в учреждении.

9.2.2. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.3. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и обучающихся в общежитии

9.2.4. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы в размере, установленном законодательством (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

9.3. Стороны признают гарантии Работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) Работников, входящих в состав профсоюзного органа, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива Работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Для выполнения общественной работы председателю предусматривается один методический день в месяц.

9.4. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

9.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в том же или с согласия работника в другом учреждении. При невозможности предоставления соответствующей работы (должности) по прежнему месту работы в случае реорганизации учреждения его правопреемник, а в случае ликвидации учреждения Профсоюз сохраняет за работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации – на срок до одного года.

9.4.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в учреждении, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

9.4.3. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению на продление срока действия имеющейся квалификационной категории не менее чем на 2 года (или аттестация только при личном согласии).

9.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

9.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего Договора.

9.7. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и наград ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

9.8. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ) утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Заключительные положения

10.1.Стороны договорились:

10.1.1. Обязательства, содержащиеся во всем тексте Договора, имеют одинаковую силу и подлежат обязательному выполнению.

10.1.2. Работодатель направляет Договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.1.3. Стороны совместно разрабатывают мероприятия по выполнению настоящего Договора. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению Договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на собрании один раз в год.

10.1.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникшие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможные средства для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.1.7. Настоящий Договор действует в течение трех лет со дня подписания до заключения Договора.

Переговоры по заключению нового Договора будут начаты не менее чем за 3 месяца до окончания срока действия данного Договора.

От работодателя:
Директор МОУ «С(К)ОШИ № 3»

От работников:
Председатель ПК МОУ «С(К)ОШИ № 3»

_____ Т.Н.Коблова

_____ Е.В.Язынина

«19» января 2015 г.

«19» января 2015 г.

Приложение 1

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 декабря 2010 г. N 2075 г. Москва "О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников"
Опубликовано 11 февраля 2011 г.
Зарегистрирован в Минюсте РФ 4 февраля 2011 г. Регистрационный N 19709

В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 27, ст. 2878; 2008, N 30, ст. 3616) и пунктом 5.2.78 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2010 г. N 337 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 21, ст. 2603; N 26, ст. 3350), приказываю:

1. Установить педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с даты вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. N 191 "О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 14, ст. 1289; 2005, N 7, ст. 560; 2007, N 24, ст. 2928; 2008, N 34, ст. 3926).

Министр А. Фурсенко

Приложение

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1. Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

работникам из числа профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего профессионального образования и образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, образовательных учреждений дополнительного образования детей и домов ребенка;

педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, старшим вожатым, инструкторам по труду;

методистам, старшим методистам образовательных учреждений;

тьюторам образовательных учреждений (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования);

руководителям физического воспитания образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля;

30 часов в неделю - старшим воспитателям образовательных учреждений, (кроме дошкольных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей).

2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю:

учителям 1-11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования педагогической направленности (за исключением преподавателей таких образовательных учреждений, которым установлена норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 720 часов в год);

преподавателям специальных дисциплин 1-11 (12) классов музыкальных, художественных общеобразовательных учреждений;

преподавателям 3-5 классов школ общего музыкального, художественного, хореографического образования с 5-летним сроком обучения, 5-7 классов школ искусств с 7-летним сроком обучения (детских музыкальных, художественных, хореографических и других школ), 1-4 классов детских художественных школ и школ общего художественного образования с 4-летним сроком обучения;

педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования;

тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля;

учителям иностранного языка дошкольных образовательных учреждений;

логопедам учреждений здравоохранения и социального обслуживания;

24 часа в неделю - преподавателям 1-2 классов школ общего музыкального, художественного, хореографического образования с 5-летним сроком обучения, 1-4 классов детских музыкальных, художественных, хореографических школ и школ искусств с 7-летним сроком обучения;

720 часов в год - преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования.

3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю:

инструкторам по физической культуре;

воспитателям в школах-интернатах, детских домах, группах продленного дня, интернатах при общеобразовательных учреждениях (пришкольных интернатах), специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением, дошкольных образовательных учреждениях (группах) для детей с туберкулезной интоксикацией, учреждениях здравоохранения и социального обслуживания;

36 часов в неделю - воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, в образовательных учреждениях дополнительного образования детей, в общежитиях образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования, иных учреждениях и организациях.

Примечания.

1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

3. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

4. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

учителям 1-4 классов сельских общеобразовательных учреждений с родным (нерусским) языком обучения, не имеющим достаточной подготовки для ведения уроков русского языка;

учителям русского языка сельских начальных общеобразовательных школ с родным (нерусским) языком обучения;

учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений, учителям иностранного языка общеобразовательных учреждений, расположенных в поселках лесозаготовительных и сплавных предприятий и химлесхозов.

5. Учителям, а также преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования педагогической направленности (за исключением преподавателей таких образовательных учреждений, которым установлена норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 720 часов в год), у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю,

установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

6. Преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

Согласовано:

_____/ Язынина Е.В. /

Протокол заседания
профсоюзного комитета
от 21.10.2013г. № 3

Утверждаю:

_____/Коблова Т.Н., директор/

Приказ от 22.10.2013г. № 171/1-П
Муниципального специального
(коррекционного) образовательного
учреждения для обучающихся,
воспитанников с ограниченными
возможностями здоровья «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 3» города
Магнитогорска
Обсуждено на общем собрании трудового
коллектива от 22.10.2013г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
МОУ «С(К)ОШИ № 3» г. Магнитогорска

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и Работников МОУ «С(К)ОШИ № 3» г. Магнитогорска, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у Работников Учреждения ответственности за результаты работы.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом, регламентирующим, в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений (ст. 189 ТК РФ).

1.4. Вопросы, связанные с утверждением Правил внутреннего трудового распорядка (далее – Правила), решаются Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации Работников в порядке, установленном настоящим ТК РФ (ст. 190, 372 ТК РФ), с обязательным ознакомлением Работников под роспись (ст. 22 ТК РФ).

1.5. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками МОУ «С(К)ОШИ № 3» г. Магнитогорска

2. Порядок приема на работу

2.1. Прием на работу в образовательное учреждение производится посредством заключения трудового договора (эффективного контракта) (получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на

экземпляре договора, хранящемся у Работодателя (ст. 67 ТК РФ). Право подписания трудового договора принадлежит директору МОУ «С(К)ОШИ № 3». Запрещается прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от возраста претендента (ст. 64 ТК РФ). В трудовом договоре должны быть указаны паспортные данные Работника и Работодателя - физического лица.

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц) обязан указать свой ИНН, а так же сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями. Кроме того, должны быть указаны место и дата заключения трудового договора. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо из предусмотренных сведений, то это не признает трудовой договор незаключенным и не влечет его расторжение. В этом случае трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями, которые вносятся непосредственно в текст договора. Условия трудового договора делятся на обязательные для включения в трудовой договор и дополнительные условия. Обязательным условием является указание места работы. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо из обязательных условий, то это не признает трудовой договор незаключенным и не влечет его расторжение.

Недостающие условия прописываются в приложении к трудовому договору либо в отдельном соглашении, заключаемом в письменной форме. И приложение, и соглашение являются неотъемлемой частью договора. По соглашению сторон в трудовой договор могут включаться права и обязанности Работника и Работодателя. При этом не включение в трудовой договор каких-либо из прав или обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей (ст.57 ТК РФ).

2.2. Прием на работу оформляется приказом по МОУ «С(К)ОШИ № 3», который объявляется Работнику под роспись. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в трудовом договоре, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает Работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ст.61 ТК РФ).

2.3. Персональные данные работника хранятся и используются Руководителем с соблюдением требований ТК РФ и иных федеральных законов (ст. 87 ТК РФ).

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

2.5. При приеме на работу Работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой

в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- ИНН.

При приеме на работу зав. канцелярией знакомит Работника, до подписания трудового договора:

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (под роспись)
- с Коллективным договором (под роспись)
- с должностной инструкцией (под роспись) и вручает второй экземпляр на руки.

2.6. Уполномоченные лица знакомят Работника с нормами производственной санитарии и гигиены труда, разъясняют правила противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте.

2.7. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для рядовых работников – не более 3 месяцев;
- для директора и его заместителей, главного бухгалтера – до 6 месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.8. Испытательный срок не устанавливается для следующих лиц (ст. 70 ТК РФ):

- беременных женщин;
- женщин, имеющих ребенка в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования при одновременном выполнении условий: образовательное учреждение имеет государственную аккредитацию, лицо впервые поступает на работу, работа по полученной специальности, и со дня окончания образовательного учреждения прошло не более одного года;
- избранных на выборную должность на оплачиваемую работу.
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.9. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.10. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

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

2.12. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции руководителя Учреждения. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др. (ст. 3 ТК РФ). В других случаях, по требованию лица, которому отказано в приеме на работу, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

2.13. Руководитель обязан восстановить на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (ст. 396 ТК РФ).

3. Условия труда

3.1. Продолжительность рабочего дня:

- в соответствии с законодательством для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормативная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю;
- для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором (эффективным контрактом), Коллективным договором, Уставом и регулируется согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 года и приложениями «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- методические дни для педагогов-психологов предоставляются по усмотрению администрации учреждения.

В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя для 1-ов, 6-дневная рабочая неделя для работающих на 2-9 классах, с учащимися 1 отделения, проживающими в школе-интернате во время учебных четвертей постоянно работают педагоги по специальному графику.

Продолжительность рабочей недели — 40 ч, для педагогических работников устанавливается рабочая неделя не более 36 ч.

Образовательное учреждение работает круглосуточно, кроме работы в каникулярное время.

Выходной день: **воскресенье.**

3.2. Для учебно-вспомогательного и технического персонала продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующая нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час вне зависимости от продолжительности рабочей недели (ст.95 ТК РФ).

3.3. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.4. Ночным считается время с 22 до 6 часов (ст.96 ТК РФ). Каждый час работы в этот период должен оплачиваться в повышенном размере. Доплата за каждый час работы в ночное время при сменном режиме работы определена в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада).

3.5. Сверхурочная работа – это работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени – ежедневной работы (смены).

3.5.1. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работы для значительного числа работников;

– для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

3.5.2. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без согласия работника допускается:

- для производства работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случаях бедствия или угрозы бедствия (пожара, наводнения, голод, землетрясение, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.6. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

3.7. Сверхурочная работа компенсируется Работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.8. Не является сверхурочной работа сверх установленной продолжительности рабочего времени для лиц с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и работников, работающих по совместительству (ст. 44 ТК РФ). Не признается сверхурочной работа сверх установленной продолжительности рабочего дня при работе в режиме гибкого рабочего времени (ст. 102 ТК РФ).

3.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60,1 ТК РФ).

3.10. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), педагогическим работникам - 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ);

Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня или занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска от 3 до 14 календарных дней согласно перечню профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и перечню профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.

Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

В стаж работы, дающий право на ежегодный отпуск, не включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года (ст. 121 ТК РФ).

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, с учетом обеспечения нормальной работы Учреждения и условий отдыха Работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников образовательного учреждения.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен письменно не позднее, чем за две недели до его начала.

3.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- работникам в случае болезни – на три дня в течение года по личному заявлению гражданина без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт болезни (Основы законодательства об охране здоровья граждан);
- до пяти календарных дней работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4. Особенности регулирования труда педагогических работников

4.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие профессиональное образование среднего, высшего или послевузовского профессионального образования.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, Коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением (Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69).

4.3. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре, для каждой категории определяется нормой педагогической нагрузки и устанавливается не более 36 часов в неделю.

4.4. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

4.5. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора ОУ, и в перерывах между занятиями.

4.6. Педагогическая нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором ОУ и педагогическим работником.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, учебных групп, других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ), такт же по обоюдному согласию сторон.

4.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором ОУ. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок, места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позже чем за один месяц до введения его в действие.

4.8. Для категорий работников, где система требует круглосуточного пребывания (младшие воспитатели, сторожа, воспитателя), может быть установлен режим гибкого рабочего времени, суммированный учет рабочего времени, разделение рабочего дня на части и др. с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 100-105 ТК). Сменность воспитателей происходит путем передачи интернированных детей воспитателям групп под роспись в соответствующем журнале. Сторож принимает территорию и помещения школы-интерната от вахтера путем обхода здания и помещений.

4.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия в случае необходимости выполнения определенных работ, от выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и оформляется письменным распоряжением руководителя (ст. 113 ТК).

4.10. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха по желанию работника или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

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

В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ. По соглашению с администрацией в период каникул работник может выполнять другую работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора ОУ не позже чем за две недели до начала каникул.

4.12. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть, классные собрания – не реже четырех раз в год, общешкольные конференции – один раз в год.

4.13. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительские собрания – 1,5 часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

4.14. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без уведомления администрации ОУ и последующего (после окончания учебных занятий) разрешения конфликтной ситуации.

4.15. Администрации школы запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к любым видам работы, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать учащихся с их согласия, по просьбе или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.16. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора и его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Основные права работника

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Основные права работодателя

6.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

7. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

7.1. Своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач.

7.2. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

7.3. Проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие карьеры персонала.

7.4. Своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших проблем персонала в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями ОУ.

7.5. Предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.6. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников. Дни выдачи заработной платы устанавливаются: - аванс за 1 половину месяца не позднее 25 числа текущего месяца; - расчет не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным; - в декабре возможен расчет до 31 декабря текущего года; - в январе возможен только аванс за первую половину месяца не позднее 25 числа текущего месяца

В тех случаях, когда день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

8. Основные обязанности работника

Работник обязан:

8.1. Добросовестно выполнять должностные обязанности, определенные ему должностными инструкциями, трудовым договором, законодательством о труде РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом ОУ, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда.

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

8.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ОУ.

8.5. Бережно относиться к имуществу ОУ, в т. ч. к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, использовать оборудование правильно и по назначению. Бережно относиться к вверенной документации. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии. Поддерживать чистоту на рабочем месте.

8.6. Эффективно, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы.

8.7. Не разглашать конфиденциальные сведения об участниках образовательного процесса ставшие ему известными в связи с работой в ОУ.

8.8. Соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии.

8.9. Быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся, воспитанников и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать, уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

8.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

8.11. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах.

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

8.13. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей. Во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОУ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками и другими работниками ОУ; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ОУ.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности ОУ, работники поощряются:

- объявление благодарности;
- выплата премии, стимулирующих надбавок;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком.

9.2. Поощрения оформляются приказом по ОУ, объявляются работнику или коллективу работников публично.

9.3. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие ОУ, проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники поощряются персональным повышением должностных окладов, выдвижением на вышестоящие должности, представлением к присвоению почетных званий, знаков отличия, грамотами и другими видами поощрений, повышающими социальную обеспеченность и защищенность работников и членов их семей.

10. Ответственность за упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины

10.1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ):

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6), в т.ч.:
- прогула (прогул - отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подп. «а»);
- появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б»);
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подп. «в»);
- совершения по месту работы хищения (в т. ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г»);
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д»);
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7).

– дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (ст.83 ТК РФ).

10.2. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, либо получен отказ работника от письменного объяснения, его непосредственным руководителем совместно с зав. канцелярией, членом профкома составляется акт (ст. 193 ТК РФ). Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись) и трудового коллектива. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

10.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

10.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю (ст. 238 ТК РФ).

10.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

10.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

11. Изменение трудового договора

11.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя (перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем (ст.75.1 ТК РФ), то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

11.2. Работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме. Временный перевод возможен на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

11.3. Возможен перевод работника, без его согласия на срок до одного месяца, на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если указанные обстоятельства вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ). Оплата труда работника при данном

переводе производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 75.1 ТК РФ).

11.4. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в организации работу, как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии такой работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой статьи 77 ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

12. Основания прекращения трудового договора

12.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ: по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ); по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ); по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

12.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (течение срока предупреждения об увольнении начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. Таким образом, в случае, если работодатель отказывается принять заявление, достаточно зафиксировать факт передачи заявления (например, свидетельскими показаниями) и по истечении двух недель договор считается расторгнутым (ст. 80 ТК РФ). По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

12.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

12.4. Днем увольнения считается последний день работы.

12.5. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника за прогул или в случае лишения свободы работника, а так же при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (ст. 84.1 ТК РФ).

13. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа ОУ.

Извлечения из Правил внутреннего трудового распорядка вывешиваются на информационной доске.

Приложение 3

Утверждаю:

_____/Коблова Т.Н., директор/
Приказ от 06.12.2013г. № 200-К

Муниципального специального
(коррекционного) образовательного
учреждения для обучающихся,
воспитанников с ограниченными
возможностями здоровья «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 3» города
Магнитогорска

Обсуждено на Общем собрании трудового
коллектива от 28.11.2013г.

Учтено мнение первичной профсоюзной
организации МОУ «С(К)ОШИ № 3»
(протокол заседания № 4 от 05.12.2013г.)

Положение о системе нормирования труда муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 года № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190-р;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 "Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда";
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 "Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда".

1 Область применения

Настоящее положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения нормативно - исследовательских работ по труду в

муниципальном специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска (далее МОУ «С(К)ОШИ № 3»)

Настоящее Положение вводится в действие для применения на всех подразделениях муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска.

2 Термины и определения

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

2.1 апробация: Процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным (фактическим) и результативность учреждения.

2.2 аттестованные нормы: Технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

2.3 временные нормы: Нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

2.4 замена и пересмотр норм труда: Необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

2.5 напряжённость нормы труда: Относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряжённости - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

2.6 норма времени обслуживания: Величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно - технических условиях.

2.7 норма затрат труда: Количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

2.8 норма обслуживания: Количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых организационно - технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

2.9 норма численности: Установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определённого объема работ в определённых организационно-технических условиях.

2.10 нормированное задание: Установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих

норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

2.11 отраслевые нормы: Нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т.п.).

2.12 ошибочно установленные нормы (ошибочные): Нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.

2.13 разовые нормы: Нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

2.14 технически обоснованная норма труда: Норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

2.15 устаревшие нормы: Нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

2.16 межотраслевые нормы труда: Нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

2.17 местные нормы труда: Нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

Примечание: Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3 Основные цели и задачи нормирования труда в МОУ «С(К)ОШИ № 3»

3.1 Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2 Цель нормирования труда в учреждении - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной

платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3 Основными задачами нормирования труда в учреждении являются: - разработка системы нормирования труда;

- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;
- разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;
- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;
- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.4 Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда.

3.5 В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда необходимо широкое применение современных экономико-математических методов обработки исходных данных и электронно-вычислительной техники, систем микроэлементного нормирования, видеотехники и других технических средств измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов и методов труда.

4 Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в МОУ «С(К)ОШИ № 3»

4.1 В учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- положение об организации нормирования труда на предприятиях судостроительной промышленности;
- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.2 На уровне учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда предприятия разрабатывают

местные нормы труда.

4.3 Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчёта по ним затрат труда в учреждении и определения трудоёмкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.4 По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

4.5 Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

4.6 Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

4.7 Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.8 Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

4.9 Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

4.10 Техническими обоснованными считаются нормы труда, установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

4.11 Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно - техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.12 Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно - статистическими.

4.13 Временные опытно - статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе - на период выполнения необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.14 О введении временных или разовых норм труда трудовые коллективы должны быть извещены до начала выполнения работ.

5 Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда

5.1 Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основано на инициативе работодателя или представительного органа работников.

5.2 Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

5.3 Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

5.4 Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

5.5 Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

5.6 Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

5.7 Технические и организационные факторы предопределяют организационно-технические условия выполнения работ.

5.8 Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.

5.9 Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

5.10 Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.

5.11 Выявление и учёт всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

5.12 Учёт факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;
- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;
- определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;
- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения

организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

5.13 Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в учреждении, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчётов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).

5.14 Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

5.15 Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

5.16 Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, - опытно-статистическими.

5.17 Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным.

5.18 При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

5.19 При аналитически - расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

5.20 Аналитически-расчётный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.

5.21 Совершенствование аналитически-расчётного метода осуществляется путём разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с проведением имитационного моделирования.

5.22 Преимущества аналитически-расчётного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.

5.23 При разработке нормативных материалов по нормированию труда на предприятиях

необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых для вида экономической деятельности;
- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;
- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;
- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

5.24 Нормы труда, разработанные с учётом указанных требований на уровне учреждений, являются местными и утверждаются исполнительным органом учреждения.

5.25 В целях обеспечения организационно - методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества рекомендуется следующий порядок выполнения работ.

5.26 Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

5.27 В тех случаях, когда организационно - технические условия учреждения позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

5.28 Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) работодателя с учётом мнения представительного органа работников.

5.29 Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

5.30 Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

5.31 Не реже чем раз в два года структурным подразделением (службой) в организации, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работником (работниками), на которого возложены указанные функции, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемых руководством учреждения.

5.32 Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения.

6 Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

6.1 Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.

6.2 Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

6.3 Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

6.4 Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждений:

- на уровне учреждений нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учёта мнения.

- представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию

труда, которые утверждены работодателем, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

6.5 Работодатель и представительный орган работников должны:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;
- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

7 Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда

7.1 Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

7.2 При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в учреждении (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
- установить ответственное подразделение за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне предприятия;
- организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;
- провести выборочные исследования, обработать результаты;
- провести расчёты норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внести изменения и корректировки по результатам расчёта;
- утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации.

7.3 Подробный порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда изложен в соответствующих методических рекомендациях.

8 Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в МОУ «С(К)ОШИ № 3»

8.1 Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя с учётом мнения представительного органа работников.

8.2 Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в учреждении следует провести следующие мероприятия:

- проверить организационно - техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно - технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
- разработать и реализовать организационно - технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства Российской Федерации.

8.3 Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно - технических условиях.

8.4 Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в учреждении существующие организационно -технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

8.5 В тех учреждениях, где фактические организационно - технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

8.6 На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

- проверить организационно - техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно - технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);

- разработать и реализовать организационно - технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

- ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства Российской Федерации.

8.3 Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

8.4 Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в учреждении существующие организационно-технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

8.5 В тех учреждениях, где фактические организационно - технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

8.6 На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

Согласовано:
_____/ Язынина Е.В. /
Протокол заседания
профсоюзного комитета
от 14.01.2015г. № 8

Утверждаю:
_____/Коблова Т.Н., директор/
Приказ от 19.01.2015г. № 11-П
Муниципального общеобразовательного
учреждения «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 3» города
Магнитогорска
Обсуждено на Общем собрании трудового
коллектива от 19.01.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3»
города Магнитогорска

1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников (далее – Положение) муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска (далее – МОУ «С(К)ОШИ № 3») разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решения Магнитогорского городского Собрания депутатов от 31.05.2011 года № 93 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Магнитогорска», Постановления администрации города Магнитогорска от 22.08.2011 года № 9569-П «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Магнитогорска», на основании решения трудового коллектива (протокол общего собрания трудового коллектива от 03.06.2013г. № 3) в целях установления системы оплаты труда, стимулирования деятельности работников Учреждения, расширения услуг, повышения их качества и результативности деятельности.

2. Система оплаты труда работников МОУ «С(К)ОШИ № 3» включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3. Система оплаты труда работников МОУ «С(К)ОШИ № 3» устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Министерством здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 года № 822;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного Министерством здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 года № 818;

- 7) мнения представительного органа работников (протокол заседания профсоюзного комитета от 03.06.2013г № 11).
4. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре и дополнительном соглашении.
5. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

2. Порядок и условия оплаты труда:

7. Минимальный размер оклада работников МОУ «С(К)ОШИ № 3» - 1600 рублей.
8. Осуществляется повышение окладов:
- всем работникам за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья в размере 20% от минимального размера оклада.
9. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников МОУ «С(К)ОШИ № 3» определяется путем умножения минимального размера оклада с учетом повышения на 20% на повышающий межуровневый коэффициент к окладу по занимаемой должности (Приложение № 1).
10. Включить в оклады педагогических работников размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями в размере 100 рублей (на основании Решения МГСД № 196 от 29.10.2013г. «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации г. Магнитогорска, утвержденное Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 31.05.2011г. № 93).
11. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы – на основе ставок заработной платы.
12. Месячная заработная плата работника школы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.
13. Должностные оклады заместителей директора на 30% ниже должностного оклада директора (Приложение № 2).

3. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников.

14. Ставка заработной платы устанавливается педагогическим работникам за продолжительность рабочего времени (норму часов преподавательской (учебной) работы), определенную Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

15. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы, установленных с учетом их повышений по основаниям, указанным в разделе II, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов преподавательской работы в неделю, и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат, по формуле:

$$M_{з.пл.} = ((S_{з.пл.} \times K_{пов.} \times F_{н.н} / N_{ч.}) + V_{ком. (кроме К.ур.)} + V_{стим.}) \times K_{ур.}, \text{ где:}$$

$M_{з.пл.}$ – месячная заработная плата педагогического работника;

$S_{з.пл.}$ – ставка заработной платы;

$K_{пов.}$ – повышение ставки заработной платы за специфику работы в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения;

$F_{н.н}$ – фактическая нагрузка в неделю учителя в часах;

$N_{ч.}$ – норма часов педагогической (учебной) работы в неделю;

$V_{ком.}$ – выплаты компенсационного характера;

$V_{стим.}$ – выплаты стимулирующего характера;

$K_{ур.}$ – уральский коэффициент.

16. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

1) педагогического работника за работу в другом муниципальном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях внешнего совместительства;

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

17. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

18. Тарификация педагогических работников производится на начало каждого учебного года.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

19. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

20. За время работы в каникулярный период обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

21. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда

работников МОУ «С(К)ОШИ № 3» осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

22. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников МОУ «С(К)ОШИ № 3» применяется при оплате:

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

2) при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в муниципальные учреждения на условиях внешнего совместительства.

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

24. 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 шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на количество рабочих дней в неделе, а затем на 12 (количество месяцев в году).

25. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух 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.

5. Порядок и условия установления компенсационных выплат (доплат) работникам школы

26. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с утвержденным перечнем:

- выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями в размере 15% от месячного заработка, включая компенсационные, стимулирующие и иные выплаты;

- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочная работа, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Размер выплат устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

- доплата в размере 35% от должностного оклада за работу в ночное время. Ночным считается время с 22 часов 00 мин. вечера до 6 часов 00 мин. утра.

6. Виды и условия выплат стимулирующего характера

27. Стимулирующие выплаты производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

28. Распределение фонда выплат стимулирующего характера осуществляется между всеми работниками школы с учетом особого персонального вклада работника в общие

результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу в процентах либо в абсолютных величинах.

29. Стимулирующие выплаты могут носить постоянный, регулярный или разовый характер.

30. К постоянным стимулирующим выплатам относятся:

1) ежемесячные надбавки:

- за наличие квалификационной категории;
- за наличие знаков отличия в сфере образования, науки и культуры, спорта;
- за непрерывный стаж работы;
- за заведование кабинетами;
- за руководство методическим объединением;
- за руководство Ресурсным центром;
- за сложность и напряженность (интенсивность и качество) управленческого труда;
- за увеличение объема и интенсивности нагрузки;
- за внеклассную работу;
- за выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детей;
- за организацию работы с родителями (Попечительский совет и ведение родительского лектория);
- за организацию профилактической работы с детьми по ПДД, ППБ;
- за кураторство в дистанционном обучении детей-инвалидов;

3) доплаты:

- за библиотечный стаж;
- за работу на компьютерной и иной технике;
- за выполнение функций лаборанта;
- для доведения заработной платы педагогических работников до средней заработной платы по экономике области (при наличии средств);
- повышения заработной платы техническому персоналу (при наличии средств на данный финансовый год).

Условия и размер выплат установлены Приложением № 3.

31. Директор из средств стимулирующего фонда осуществляет разовые и ежемесячные премии и надбавки работникам МОУ «С(К)ОШИ № 3» за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, по итогам работы, иные выплаты, учитывающие особенности деятельности отдельных категорий работников с согласованием с ПК и по решению комиссии, к юбилейным и праздничным датам (Приложение № 4).

32. В случае установления фактов нарушения работником требований законодательства, нормативных и правовых документов выплата премии может быть уменьшена, либо отменена. Премия не выплачивается в месяц применения к работнику дисциплинарного взыскания, вынесенного в установленном порядке.

33. К регулярным стимулирующим выплатам относятся:

- денежная выплата по результатам деятельности работника. Выплата устанавливается по результатам деятельности работника в абсолютных размерах, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и количественных показателей, в соответствии с утвержденными критериями для оценивания качества труда (Приложение № 5).

34. Выплаты по результатам деятельности работника, в соответствии с утвержденными критериями, устанавливаются из средств стимулирующего фонда оплаты труда, направленного на данные выплаты. Данный фонд оплаты труда формируется следующим образом: ОФОТ – ОВ – ПСВ – ВКХ- ПФ- МП, где:

ОФОТ – общий фонд оплаты труда;

ОВ – обязательные выплаты (должностной оклад, ставка заработной платы);

ПСВ - постоянные стимулирующие выплаты;
ВКХ - выплаты компенсационного характера;
ПФ- премиальный фонд;
МП- материальная помощь;

35. Выплаты по результатам деятельности работника, в соответствии с утвержденными критериями (Приложение №5), устанавливаются 1 раз в месяц. «Стоимость» балла устанавливается Комиссией один раз в месяц в пределах средств стимулирующего фонда в текущем месяце, направленного на данную денежную выплату для педагогического персонала, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала.

36. Персональный состав Экспертной Комиссии в количестве не менее 5 человек утверждается приказом директора.

37. Комиссия создается из работников МОУ «С(К)ОШИ № 3», представителей профсоюзного комитета и представителей администрации. Экспертная Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности. Периодичность заседаний Экспертной Комиссии – 1 раз в месяц (для педагогического и учебно-вспомогательного персонала) и 1 раз в квартал (для младшего обслуживающего персонала, младших воспитателей).

38. Экспертная Комиссия на основании всех материалов мониторинга, предоставляемых руководителями МО, администрацией, председателем ПК, составляет протокол с указанием баллов, набранных каждым работником. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Экспертной Комиссии. При равенстве голосов председатель Экспертной Комиссии имеет право решающего голоса.

39. С момента ознакомления с решением Экспертной Комиссии (протоколом) в течение трех дней работники вправе подать, а Экспертная Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Экспертная Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Экспертная Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

40. «Стоимость» 1 балла утверждается приказом директора на установленный период.

41. На основании решения Экспертной Комиссии (протокола) издается приказ директора школы. Приказ является основанием для начисления выплат по результатам деятельности работников учреждения.

42. Экспертная Комиссия представляет отчет о результатах своей деятельности общему собранию трудового коллектива для оценки деятельности комиссии и внесения предложений по улучшению ее работы 2 раза в год.

43. Оставшаяся часть средств фонда стимулирующих выплат может быть использована на премиальные выплаты по итогам работы и выплату материальной помощи работнику.

44. Из фонда оплаты труда работнику МОУ «С(К)ОШИ № 3» может быть оказана материальная помощь на основании личного заявления работника, с учетом мнения выборного органа, и выплачивается на основании приказа руководителя (Приложение № 6).

7. Заключительные положения

45. Штатное расписание МОУ «С(К)ОШИ № 3» утверждается директором и содержит наименование должностей, профессий и сведения о количестве штатных единиц данного муниципального учреждения.

46. Фонд оплаты труда работников МОУ «С(К)ОШИ № 3» формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств учреждения и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

47. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор МОУ «С(К)ОШИ № 3» вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

**Перечень должностей по штатному расписанию
МОУ «С(К)ОШИ № 3» города Магнитогорска
с указанием повышающего межуровневого коэффициента и должностного оклада
на 01.09. 2014 года**

№ п/п	Должность (специальность, профессия)	Минимальная тарифная ставка	С учетом 20%	Межуровневый коэффициент	Оклад
Административно-управленческий персонал					
1.	Заведующий библиотекой	1600	1920	2,37	4550,40
Педагогический персонал					
2.	Педагог-психолог	1600	1920	4,9	9508
3.	Педагог дополнительного образования	1600	1920	4,82	9354,40
4.	Учитель-логопед	1600	1920	5,0	9700
5.	Учитель-дефектолог	1600	1920	5,0	9700
6.	Социальный педагог	1600	1920	4,82	9354,40
7.	Воспитатель	1600	1920	4,9	9508
8.	Учитель	1600	1920	5,0	9700
9.	Инструктор по физической культуре	1600	1920	4,6	8932
10.	Педагог-организатор	1600	1920	4,82	9354,40
11.	Музыкальный руководитель	1600	1920	4,6	8932
12.	Методист	1600	1920	4,9	9508
13.	Концертмейстер	1600	1920	4,82	9354,40
Учебно-вспомогательный персонал					
14.	Заведующая складом	1600	1920	1,38	2649.60
15.	Заведующая хозяйством	1600	1920	1,38	2649.60
16.	Заведующий канцелярией	1600	1920	1,38	2649.60
17.	Секретарь учебной части	1600	1920	1,08	2073.60
18.	Инженер по обслуживанию вычислительной техники	1600	1920	1,25	2400
19.	Врач-психиатр	1600	1920	2,9	5568
20.	Врач-педиатр	1600	1920	2,9	5568
21.	Врач-невропатолог	1600	1920	2,9	5568
22.	Врач-офтальмолог	1600	1920	2,9	5568
23.	Медицинская сестра	1600	1920	2,0	3840
24.	Медицинская сестра по массажу	1600	1920	2,0	3840
25.	Медицинская сестра-ортопедистка	1600	1920	2,0	3840
26.	Медицинская сестра по физиолечению	1600	1920	2,0	3840
27.	Заведующий медицинским отделением	1600	1920	2,75	5280
28.	Заведующий социально-психологическим отделением	1600	1920	2,75	5280

29.	Инструктор по лечебной физкультуре	1600	1920	1,65	3168
30.	Младший воспитатель	1600	1920	1,35	2592
Обслуживающий персонал					
31.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1600	1920	1,18	2265.60
32.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	1600	1920	1,0	1920
33.	Уборщик служебных помещений	1600	1920	1,0	1920
34.	Сторож	1600	1920	1,0	1920
35.	Дворник	1600	1920	1,0	1920
36.	Водитель	1600	1920	1,18	2265.60
37.	Швея	1600	1920	1,0	1920
38.	Озеленитель	1600	1920	1,0	1920
39.	Слесарь-ремонтник	1600	1920	1,0	1920
40.	Техник по ремонту слуховых аппаратов	1600	1920	1,2	2304
41.	Вахтер	1600	1920	1,0	1920

**Перечень должностных окладов заместителей руководителя
МОУ «С(К)ОШИ № 3» города Магнитогорска**

№ п/п	Должность (специальность, профессия)	% от оклада руководителя	Оклад
1.	Директор	18975,20	18975,20
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	70%	13282,50
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	70%	13282,50
4.	Заместитель директора по безопасности	70%	13282,50

Постоянные стимулирующие выплаты (ежемесячные надбавки, выплаты, доплаты)

№ п/п	Критерий (вид деятельности)	Категория работников	Размер выплат по отношению к должностному окладу, %
1.	За сложность и напряженность (интенсивность и качество) управленческого труда	Заместители директора, зав. отделениями	70%
2.	<p>Увеличение объема и интенсивности нагрузки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – за сложность и напряженность работы по двум программам в одном классе; – за сложность и напряженность работы в двух классах; – за наполняемость выше нормы; – за ведение общешкольной документации (протоколов Педагогических советов, по аттестации); - за работу со школьным сайтом; – по оформлению пенсий и пособий работникам; по оформлению больничных листов; – за сложность и напряженность работы с детьми-инвалидами на дому (инд. обучение, на дому); - за работу по организации питания учащихся; – за работу по организации питания сотрудников; - за специфику работы с общественностью; – за увеличенный объем и интенсивность нагрузки; 	<p>- педагогический персонал, специалисты</p> <p>сурдопереводчики</p> <p>- учебно-вспомогательный персонал - обслуживающий персонал</p>	<p>50% - 100%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>2 реб. – 5%</p> <p>3 и более – 10%</p> <p>10%</p> <p>50%</p> <p>10% (20% - за организацию работы)</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>5%</p> <p>10%, 15%</p> <p>50%</p> <p>5% - 15%</p> <p>100% - 200%</p>
3.	За наличие научного звания, почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования, науки и культуры	пед. персонал	15%
4.	За руководство методическим объединением педагогов: до 6 классов 6 и более классов	руководители МО педагогов	15% 20%
5.	За руководство Ресурсным центром	руководитель РЦ	20%

6.	Выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детей: 10-19 опекаемых 20-29 опекаемых более 30 опекаемых	соц. педагоги	10% - 15% 20% 30%
7.	За заведование кабинетом	предметники	10%
8.	За работу на компьютерной и иной технике	учителя информатики	10%
9.	За дистанционное обучение детей-инвалидов;	сетевой преподаватель	10%
10.	За выполнение функций лаборанта	ответственный	20%
11.	За внеклассную работу (культурно-массовая, спортивная, живой уголок, художественная)	педагоги	5% - 25%
12.	За организацию работы Попечительского Совета, работы с родителями и ведение родительского лектория	ответственный	10%
13.	За организацию работы с детьми по ПДД, ППБ	ответственный	20%
14.	За библиотечный стаж.	зав. библиотекой	20%
15.	Для доведения заработной платы педагогических работников до средне заработной платы экономики области (при наличии средств на данный финансовый год).	пед. работники	по согласованию с профсоюзным комитетом
16.	Для повышения заработной платы техническому персоналу (при наличии средств на данный финансовый год)	тех. персонал	по согласованию с профсоюзным комитетом

Постоянные стимулирующие выплаты (ежемесячные надбавки, выплаты, доплаты)

№ п/п	Критерий (вид деятельности)	Категория работников	Размер выплат по отношению к должностному окладу в твердой сумме
17.	За непрерывный стаж работы в данном учреждении: - от 5 до 10 лет; - 11 и более лет.	педагоги, медики	800 руб. 1000 руб.
18.	За наличие квалификационной категории: 1 категория высшая категория	пед. персонал	600 руб. 1500 руб.

Данные выплаты производятся при наличии средств, по решению Комиссии с согласования с Профсоюзным комитетом.

**Разовые и ежемесячные премии и надбавки за интенсивность
и высокие результаты работы**

№ п/п	Критерий (вид деятельности)	Категория работников	Периодичность выплат	Размер выплат по отношению к должностному окладу, %
1.	За высокое качество образовательной, воспитательной, коррекционной, медицинской, трудовой деятельности	все работники	1 раз в четверть, полугодие	50% - 100%
2.	За качественное выполнение обязанностей по руководству структурным подразделением, отделением	руководители подразделений, отделений	1 раз в полугодие	50% - 100%
3.	За выполнение работы не входящей в круг обязанностей работника	все работники	по факту	100% - 200%

Премияльные выплаты по итогам работы

№ п/п	Критерий (вид деятельности)	Категория работников	Размер выплат по отношению к должностному окладу, %
4.	К юбилейным датам : 50 лет, 60,65... 55 лет	Все работники	по решению проф. ком. 3000 (1000) 5000 (3000)
5.	К праздничным датам	все работники	по решению профсоюзного комитета (в пределах имеющейся суммы)
6.	За качественные итоги работы за полугодие, год	пед. персонал	по решению профсоюзного комитета (в пределах имеющейся суммы)
7.	За результаты аудита или экспертизы деятельности ОУ	все работники	50% - 100%
8.	За участие в областных и федеральных семинарах: участие приз. участие	пед. персонал	100% - 200%
9.	За подготовку призеров городских, областных, всероссийских олимпиад среди учащихся(гор. обл., рос., межд.)	пед. персонал	50% - 100%
10.	За организацию, участие и проведение городских семинаров	пед. персонал	50% - 100%
11.	За сопровождение участников областных, всероссийских олимпиад, соревнований, фестивалей, конкурсов	пед. персонал	100% - 150%
12.	Использование и внедрение новых образовательных технологий и другой инновационной деятельности	пед. персонал	100% - 150%
13.	Высококвалифицированному	все	100% - 150%

	работнику		
14.	За научно-методическую и публицистическую деятельность	пед. персонал, мед. персонал	100% - 150%
15.	За разработку авторских программ	пед. персонал	100% - 200%
16.	За качественную работу по созданию БОО	пед. персонал, мед. персонал	50% - 100%
17.	За качественную организацию и реализацию платных образовательных и медицинских услуг	педагоги, медики	50% - 100%
18.	За личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	все работники	100%
19.	Высокое качество подготовки отчетности	специалисты, заместители директора	50% - 100%
20.	За подготовку и проведение общешкольных мероприятий	педагоги, специалисты	50% - 100%
21.	За организацию оздоровительной работы в загородных центрах	пед. персонал	50% - 100%
22.	В связи с экономией средств заработной платы	пед. персонал	по решению профсоюзного комитета (в пределах имеющейся суммы)
23.	Подготовка учреждения к новому учебному году:	тех. персонал,	50% - 100%
24.	За участие в благоустройстве пришкольной территории	все работники	50% - 100%
25.	За внедрение инновационных нестандартных решений по формированию облика школы и пришкольной территории	все работники	50% - 100%
26.	Качество содержания территории в течение года (уборка, озеленение, благоустройство территории)	тех. персонал	100% - 200%
27.	Высокое качество работы технического персонала по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил	тех. персонал	50% - 100%
28.	Содержание систем жизнеобеспечения учреждения (водоснабжения, отопления, канализации и т.п.) в исправном состоянии, устранении аварийных ситуаций	тех. персонал	100% - 200%
29.	За ликвидацию последствий чрезвычайных и аварийных ситуаций	тех. персонал	100% - 200%

Разовые стимулирующие выплаты за особые достижения или выполнение особо важных работ:

	Вид деятельности	Категория работников	Размер выплат по отношению к должностному окладу или тарифной ставке, %
25	Работа в жюри школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады	педагогические работники	15%
26	Работа в творческих группах по формированию олимпиадных заданий, контрольных административных работ и др.	педагогические работники	15%
27	Работа в экспертных комиссиях: школьных, городских и окружных конкурсов	педагогические работники	15% 20% 25%
28	Участие в конкурсах профессионального мастерства, соревнованиях различного уровня, городской спартакиаде работников образовательных учреждений (призовое место)	все работники	100% - 150% 25%

Данные выплаты производятся при наличии средств, по решению Комиссии с согласования с Профсоюзным комитетом.

**Выплаты по результатам деятельности работника
(критерии для определения качества труда):**

педагогический персонал и другие специалисты: учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тренер-преподаватель, социальный педагог, педагог-организатор, инструктор по физической культуре, библиотекарь, врач, медицинская сестра

Критерий	Индикаторы	Цена индикатора, балл	Сроки
1.	2.	3.	4.
Качество процесса обучения	1. Степень подтверждения годовых оценок результатами ГИА: 100%	10	1 раз в год
	2. Положительная динамика результатов административных итоговых форм контроля	3	1 раз в год
	3. Качество обучения по предметам по итогам четверти	- до 35% - 1б.; - 36% - 49% – 2б.; - 50% и выше – 3б.; - за каждого отличника - +1б. (воспитатель 50% от баллов учителя)	1 раз в четверть
	4. Работа по вовлечению в образовательный процесс (всеобуч)	2	1 раз в четверть
	5. Результаты коррекционной, воспитательной, оздоровительной работы по итогам мониторинга за полугодие	5	1 раз в полугодие
Результаты участия учеников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	6. Количество победителей и призеров мероприятий: учреждения; городских; региональных; всероссийских; международных.	За каждого победителя (призера): 3 5 7 9 10	
	7. Результативность проектов исследовательской деятельности учащихся (НОУ), соц.проектов: школьного уровня муниципального регионального всероссийского	За каждого победителя (призера): 3 4 6 8	

	международного	10	
Организация воспитательной деятельности	8. Соблюдение нормативной посещаемости в кружках и секциях дополнительного образования	2	1 раз в четверть
	9. Качественная организация дежурства по школе.	2	1 раз в четверть
	10. За сохранность кабинета, классных и бытовых комнат.	2	1 раз в четверть
	11. За качественную организацию утренних подъемов и отправку по субботам обучающихся	1-2	1 раз в четверть
Сохранение и укрепление здоровья учащихся и персонала	12. Положительная динамика оздоровительной работы детей с хронической патологией (по результатам мониторинга)	4	1 раз в четверть
	13. Внедрение новых методов оздоровления и лечения детей	2	1 раз в полугодие
	14. Организация оздоровительной работы в загородных центрах	3	По факту
	15. Снижение острой соматической заболеваемости детей (по результатам мониторинга)	2	1 раз в месяц
	16. Отсутствие случаев травматизма, связанных с плохой организацией образовательного процесса.	3	1 раз в год
	17. Работа без предоставления листов нетрудоспособности по итогам года	2	1 раз в год
	18. Оперативное замещение уроков временно отсутствующих педагогов (более 15 уроков, смен в четверть)	до 5 дней – 2 6-10 дней – 3 более 10 дней - 4	1 раз в месяц
Обобщение педагогического опыта и повышение профессионализма педагога	19. Наставничество, работа по адаптации молодых и вновь прибывших специалистов	2	1 раз в месяц
Участие в инновационной и	20. Систематическая работа в творческой группе	3	По факту

экспериментальной деятельности, внедрение	21. Дистанционное обучение учащихся на дому	1-2 уч. – 2 3-5 уч. – 3 6 и более уч. - 4	1 раз в четверть
	22. Освоение нового курса/программы	4-10	по факту
	23. Организация работы по предпрофильной подготовке и профориентации.	2	по факту
	24. Качественное и своевременное ведение электронных дневников, журналов, работа в системе «Сетевой город»	2-6	1 раз в месяц
Участие в управлении учреждением	25. Работа в коллегиальных органах и комиссиях, профсоюзном комитете, медико-педагогическом консилиуме, научно-методическом совете, в Управляющем совете и др. (при наличии соответствующей документации)	4	1 раз в год
Выполнение поручений, связанных с общественно-значимой деятельностью	26. Проведение профилактических мероприятий	2	По факту
	27. Проявление активной гражданской позиции - участие в соревнованиях за честь учреждения - победа в соревнованиях другое	4 5 2	По факту
	28. Качественное оформление и своевременная сдача отчетной документации (программ, отчетов, анализов работы), отчетов по питанию	2	1 раз в четверть
Качество ведения отчетной документации	29. Качество проверки тетрадей учащихся (систематичность, орфографический режим, объем письменных работ, выполнение РНО, аккуратность ведения)	3	1 раз в четверть
	30. Качественное обучение на дому	3	1 раз в четверть
Организация домашнего обучения	31. Оформление классного кабинета	4 - 20	По факту
Развитие имиджа ОУ			

Данные выплаты производятся при наличии средств, по решению Комиссии с согласования с Профсоюзным комитетом.

**Выплаты по результатам деятельности обслуживающего персонала
(критерии для определения качества труда):**

младший воспитатель, рабочий по комплексному обслуживанию здания, озеленитель,
уборщик служебных помещений, электромонтер по ремонту и обслуживанию
электрооборудования, сторож, дворник, водитель, швея, вахтер, слесарь-ремонтник

Критерий (вид)	Индикаторы	Цена индикатора, балл	Примечания
Высокое качество труда	32.Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения.	2	Оценивается факт отсутствия нарушений по итогам контроля
Инициативность в деятельности	33.Участие в субботниках по благоустройству учреждения	2	По факту
Выполнение оперативных непредвиденных работ	34.Оперативность выполнения работы	от 5 до 10	В зависимости от сложности и
	35. Увеличенный объем работы	5 - 10	
Сохранение и укрепление своего здоровья	36. Работа без предъявления листов нетрудоспособности	3	1 раз в год
Создание комфортных условий в закрепленных за работником помещениях	37.Поддержание чистоты и порядка (взаимозаменяемость)	1- 4	1 раз в месяц

Данные выплаты производятся при наличии средств, по решению Комиссии с согласования с Профсоюзным комитетом.

Согласовано:

_____/ Язынина Е.В. /

Протокол заседания
профсоюзного комитета
от 28.11.2013г. № 5

Утверждаю:

_____/Коблова Т.Н., директор/

Приказ от 06.12.2013г. № 200-К
Муниципального специального
(коррекционного) образовательного
учреждения для обучающихся,
воспитанников с ограниченными
возможностями здоровья «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 3» города
Магнитогорска
Обсуждено на Общем собрании трудового
коллектива от 28.11.2013г.

**Положение об оценке эффективности деятельности
работников муниципального специального (коррекционного) образовательного
учреждения для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3»
города Магнитогорска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности работников М(К)ОУ «С(К)ОШИ № 3» (далее - Положение) определяет порядок оценки эффективности деятельности работников МОУ «С(К)ОШИ № 3».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Методических рекомендаций Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников.

1.3. Задачи оценки эффективности деятельности работников:

- 1) получение объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем - динамике успешности, конкурентоспособности деятельности работников на основе внутренней и внешней экспертной оценки деятельности;
- 2) выявление потенциала и проблемных направлений для работы по повышению эффективности деятельности работников согласно полученным данным;
- 3) проведение системной самооценки педагогическими работниками результатов своей деятельности.

2. Основания и порядок проведения оценки

2.1. Основанием для оценки эффективности деятельности работников служат: отчет о результатах самообследования, ежемесячно представляемый руководителю МО,

отчеты, данные мониторинга оценки условий, процессов, результатов образования, самоанализ эффективности деятельности педагогических работников.

2.2. Система показателей эффективности деятельности педагогических и иных работников (Приложения № 1-12) со значениями индикаторов (количество баллов) утверждается приказом по МОУ «С(К)ОШИ № 3».

2.3. Руководители МО образовательного учреждения в срок до 20 числа каждого месяца предоставляют в Экспертную комиссию материалы подтверждающие эффективность деятельности педагогических работников. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности педагогических работников приказом директора создаётся Экспертная комиссия, в состав которой входят руководители МО, структурных подразделений, заместители директора, представитель профсоюзной организации.

2.4. Председателем Экспертной комиссии является директор.

2.5. Оценка эффективности деятельности работников производится по итогам прошедшего месяца.

2.6. Экспертная комиссия на основе представленных руководителями МО материалов, а также руководствуясь данными отчетов, мониторинга оценки условий, процессов, результатов образования осуществляет оценку эффективности деятельности педагогических работников МОУ «С(К)ОШИ № 3». Эксперты согласовывают (либо корректируют) баллы, проставленные при самоанализе педагогов показателей эффективности деятельности. В случае, если данные по какому-либо критерию не раскрыты, комиссия вправе выставить 0 (ноль) баллов.

2.7. Экспертная комиссия утверждает итоговые оценки эффективности деятельности работников открытым голосованием при условии присутствия не менее 2/3 членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.8. «Стоимость» одного балла устанавливается руководителем, в пределах фонда оплаты труда и с учетом мнения профсоюзного комитета и может быть выше стоимости балла установленного при распределении стимулирующих выплат или остаться такой же.

2.9. Информация о результатах эффективности деятельности работников в соответствии с утверждённым перечнем показателей эффективности размещается в открытом доступе (на информационном стенде).

2.10. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании изменений и дополнений нормативных документов. При необходимости могут быть внесены изменения и дополнения по инициативе Экспертной комиссии, обеспечивающей оценку эффективности деятельности работников МОУ «С(К)ОШИ № 3». Изменения и дополнения в Положение рассматриваются на Педагогическом совете образовательного учреждения, либо на Общем собрании трудового коллектива и утверждаются директором образовательного учреждения.

Показатели эффективности деятельности педагогических работников Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников	Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников	Периодичность	Размер выплаты
Надбавка	Достижение показателя	Качество общего образования	<p>1. Положительная и устойчивая динамика уровня обученности, определяемая по результатам диагностических и контрольных работ; текущей, промежуточной и итоговой аттестации (по результатам контрольных срезов).</p> <p>2. Подготовка и участие обучающихся в предметных олимпиадах, конференциях, конкурсах и смотрах различного уровня (руководителям, организаторам, участникам)</p> <p>3. Организация мониторинга индивидуальных достижений обучающихся (папка мониторинга качества обученности, портфель достижений учащихся, отчетная документация по итогам мониторинга, подготовка пакета документов к ПМПК и школьному консилиуму)</p>	Ежемесячно	1-3 (логопеды, воспитатели и -30% от размера учителя по результатам к/р по русскому языку, математике, литературе)
				Ежемесячно	2
				Ежемесячно	1-3

			4. Сохранность контингента обучающихся до конца учебного дня. (100% систематическое присутствие обучающихся класса или группы/ подгруппы) (для воспитателей).	1 раз в месяц 1 раз в полугодие	(соблюдение всех требований к ведению и сроков сдачи – 3 балл, частично – 1-2 балла) 1 1-3
Надбавка	Достижение показателя	Качество коррекционно-развивающего сопровождения	5. Положительная динамика в коррекции нарушений развития (по речи, зрения, поведения и эмоционально-волевой сферы, высших психических функций)	Ежемесячно	1-3 (положительная динамика – 1-2 балла, реабилитация, выпуск – 3балла)
Надбавка	Достижение показателя	Профессиональные достижения педагогов, методическая работа, инновационная деятельность	6. Участие в коллективных педагогических проектах, в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях различного уровня. 7. Инновационная деятельность в области преподаваемого предмета,	Ежемесячно	Интернет, школьные, – 3; Муниципальные – 5; Региональные, федеральные – 10

		<p>сферы деятельности (ФГОС, исследовательская деятельность учащихся, дистанционное обучение, использование современных средств обучения, технологий обучения; разработка Программы развития, основной образовательной программы, программы сопровождения воспитания и социализации, работа в Ресурсном центре)</p> <p>8. Обобщение и распространение педагогического опыта (открытые уроки мероприятия и занятия, выступление на педсоветах, семинарах, методическом объединении, публикации в СМИ, на образовательных сайтах)</p> <p>9. Результаты работы методических объединений, участие в информационно-методическом сопровождении образовательного процесса (регулярность проведения заседаний, мониторинг деятельности членов МО, план самообразования педагога, портфолио педагога, предметные, тематические недели)</p> <p>10. Адаптация программного содержания для детей с ОВЗ и детей-инвалидов (разработка современного УМК, внедрение компьютерных предметных программ)</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>2</p> <p>1-10 (1 балл – выступление на МО, 2-3 балла – остальные мероприятия)</p> <p>1-3 балла (по результатам мониторинга)</p> <p>1-3 (на этапе внедрения -3 балла, на этапе использования – 1-2 балла)</p>
--	--	--	-------------------	---

Надбавка	Достижение показателя	Социализация обучающихся	<p>11. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные, физкультурно-оздоровительные программы, социальные проекты, классные гостиные).</p> <p>12. Положительная динамика работы с учащимися, состоящими на всех формах контроля (проведение зафиксированных мероприятий с детьми из социально неблагополучных семей, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации; отсутствие обучающихся и снижение количества детей, не посещающих и систематически пропускающих учебные занятия, детей с проблемами в обучении и поведении; охват детей-инвалидов в культурно-массовую, спортивную работу, привлечение детей домашнего обучения в школьные мероприятия).</p> <p>13. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся (анкетирования, мониторинги, родительское собрание, лекторий и т.д.).</p> <p>14. Качественное выполнение функций классного руководителя: -качественная организация проведения дежурства по школе, -сохранность классных и бытовых комнат, -организация социальных проектов, -посещение общешкольных и городских мероприятий с учащимися своего класса (вне рабочего времени); - соблюдение требований к школьной форме и внешнему виду учащихся.</p>	Ежемесячно	1-3 (школьный уровень – 1-2 балла, муниципальный/региональный – 3 балла) 1-3 (положительная динамика – 1-2 балла, снятие со всех форм учета– 3балла) 1-3 (1 балл за работу вне графика рабочего времени, 2-3 разработка и проведение
----------	-----------------------	--------------------------	--	------------	--

Надбавка	Достижение показателя	Создание современных безопасных и комфортных условий организации образовательного процесса	15. Развитие имиджа ОУ (поступившие благодарности и положительные отзывы, привлечение спонсорских средств, работа со СМИ)	Ежемесячно	мероприятий) 1-3 (от наполняем ости класса) 1-3 (организац ия и проведение 2-3 балла, участие – 1 балл)
----------	-----------------------	--	---	------------	--

Показатели эффективности деятельности заместителей директора (по УВР, ВР) Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников	Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников	Периодичность	Размер выплаты (балл)
		Качество результатов обучения учащихся	Результаты учебной деятельности обучающихся по курируемому предметам: 1. Контроль освоения учащимися образовательных стандартов: - ЕРЭ в 9 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору не менее 80% от числа допущенных); - Итоговый выпускной контроль в 4 классах. 2. Высокий уровень успеваемости и качества при выполнении учащимися административных, контрольных работ и мониторингов.	1 раз в год	3
Надбавка	Достижение показателя		Результативность урочной и внеурочной деятельности по курируемому предметам: 3. Организация и контроль предметных олимпиад, конкурсов и смотров различного уровня. 4. Победители и лауреаты предметных олимпиад, творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций и муниципального, регионального, федерального и международного уровней.	1 раз в четверть По факту 1 раз в четверть	3 2 3
Надбавка	Достижение показателя	Качество коррекционно-развивающего	Результативность коррекционно-развивающей работы: 5. Положительная динамика (реабилитация) учащихся по речи, интеллекту, зрению, НОДА. Результаты мониторингов.	1 раз в полугодие	3

Надбавка		Уровень воспитанности	<p>Управление воспитательным процессом:</p> <p>15. Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы (деятельность заместителя руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности внеклассной и внешкольной работы).</p> <p>16. Отсутствие правонарушений или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде.</p>	1 раз в полугодие	3
				1 раз в полугодие	3

Показатели эффективности деятельности рабочего по КОЗ Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников	Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников	Периодичность	Размер выплаты
Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	16. Оперативность выполнения поступивших заявок, стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений и пришкольной территории. 17. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес работника со стороны сотрудников. 18. Высокая дисциплина труда.	Разовая Ежемесячно по итогам года	1-3 1-3 1-3
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	19. Участие в субботниках по благоустройству территории и учреждения 20. Активное участие в проведении текущих и летних ремонтных работ в учреждении	Разовая Разовая	1-4 1-4

Показатели эффективности деятельности младшего воспитателя Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	1.Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения. 2.Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений и пришкольной территории. 3.Своевременность выполнения поступивших заявок по устранению технических неполадок. 4.Уровень проведения генеральных уборок. 5.Высокая дисциплина труда.	Разовая Ежемесячно Ежемесячно 1 раз в четверть по итогам года	1-3 1-3 1-3 1-3
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	6.Участие в субботниках по благоустройству территории и учреждения. 7.Активное участие в проведении текущих и летних ремонтных работ в учреждении.	Разовая Разовая	1-4 1-4

Показатели эффективности деятельности медицинской сестры Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	<p>1. Организация мониторинга хронической и соматической заболеваемости обучающихся. Положительная динамика оздоровительной работы.</p> <p>2. Внедрение новых методов оздоровления и лечения детей</p> <p>3. Отсутствие нарушений санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима в медицинском отделении</p> <p>4. Охват обучающихся мероприятиями по диспансеризации. Проведение диспансеризации</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Разовая</p>	<p>2-5</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>2</p>
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность деятельности	<p>1. Публичное представление медицинского опыта в педагогических проектах, советах, конференциях, конкурсах различного уровня</p> <p>2. Оформление тематических стендов для педагогов учреждения и родителей воспитанников</p> <p>3. Охват вакцинацией сотрудников, в т.ч. проф. прививками против гриппа, дифтерии, гепатита В</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Разовая</p>	<p>Интернет, школьные, – 3; Муниципальные – 5; Региональные, федеральные – 10</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>

Показатели эффективности деятельности инженера вычислительной техники Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	<p>1. Обслуживание и поддержание в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов.</p> <p>2. Высокий уровень использования информационных технологий.</p> <p>3. Оперативность выполнения поступивших заявок по подготовке компьютерного оборудования к урокам.</p> <p>4. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес работника со стороны сотрудников.</p> <p>5. Высокая дисциплина труда.</p>	<p>Разовая</p> <p>Разовая</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p>	<p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-5</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	6. Активное участие в проведении текущих и летних ремонтных работ в учреждении.	Разовая	1-4

Показатели эффективности деятельности заведующей канцелярией Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	<p>1. Качественное ведение личных дел и личных карточек, своевременное заполнение трудовых книжек, ознакомление сотрудников с записями в них.</p> <p>2. Качественное ведение делопроизводства личных дел учащихся, работа с законными представителями учащихся.</p> <p>3. Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности, подготовка и сдача дел в архив.</p> <p>4. Высокий уровень качества и оперативность выполнения распоряжений руководителя.</p> <p>5. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес работников со стороны сотрудников.</p>	<p>Разовая</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>по итогам года</p>	<p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-5</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	6. Наличие дополнительных видов деятельности.	Разовая	1-4

Показатели эффективности деятельности завхоза Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	<p>1.Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения.</p> <p>2.Качественное контролирование расходов материалов и финансовых средств школы.</p> <p>3. Организация работ по благоустройству школы.</p> <p>4. Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, инвентаря школы.</p> <p>5.Высокая дисциплина труда.</p>	<p>Разовая</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>по итогам года</p>	<p>1-3</p> <p>1-5</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	<p>6. Высокое качество в проведении текущих и летних ремонтных работ в учреждении.</p>	Разовая	1-4

Показатели эффективности деятельности заведующей складом Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	<p>1. Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений.</p> <p>2. Высокий уровень сохранности складуемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.</p> <p>3. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес работника со стороны сотрудников.</p> <p>4. Высокая дисциплина труда</p>	<p>Разовая</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>по итогам года</p>	<p>1-3</p> <p>1-5</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	<p>5. Участие в субботниках по благоустройству территории и учреждения</p> <p>6. Активное участие в проведении текущих и летних ремонтных работ в учреждении</p>	<p>Разовая</p> <p>Разовая</p>	<p>1-4</p> <p>1-4</p>
Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	<p>1. Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений.</p> <p>2. Высокий уровень сохранности складуемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.</p> <p>3. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес работника со стороны сотрудников.</p> <p>4. Высокая дисциплина труда</p>	<p>Разовая</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>по итогам года</p>	<p>1-3</p> <p>1-5</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>

Показатели эффективности деятельности секретаря учебной части Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	<p>1. Высокий уровень использования информационных технологий.</p> <p>2. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес работников со стороны учителей, родителей обучающихся.</p> <p>3. Высокопрофессиональное выполнение должностных обязанностей.</p> <p>4. Интенсивность и напряженность труда.</p>	<p>Разовая</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Разовая</p>	<p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-5</p> <p>1-3</p>
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	5. Наличие дополнительных видов деятельности.	Разовая	1-4

Показатели эффективности деятельности заведующей социально-психологическим отделением Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	<p>1. Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения.</p> <p>2. Высокие показатели курируемых педагогов, внедрения опытно-экспериментальной деятельности в учебный процесс.</p> <p>3. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес работника со стороны сотрудников, родителей, общественности.</p> <p>4. Высокая дисциплина труда.</p>	<p>Разовая</p> <p>1 раз в полугодие при наличии</p> <p>по итогам года</p>	<p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	<p>14. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях.</p> <p>15. Развитие имиджа ОУ.</p>	<p>Разовая</p> <p>Разовая</p>	<p>1-3</p> <p>1-3</p>

Показатели эффективности деятельности заведующей медицинским отделением Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников	Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников	Периодичность	Размер выплаты
Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие нарушений деятельности по результатам проверки деятельности структурного подразделения. 2. Качественное контролирование расходов материалов и финансовых средств медицинского отделения школы. 3. Отсутствие нарушений санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима в медицинском отделении школы. 4. Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, инвентаря медицинского отделения школы. 5. Высокая дисциплина труда. 	Разовая Ежемесячно Ежемесячно Ежемесячно	1-3 1-5 1-3 1-3
				по итогам года	1-3

Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	7. Публичное представление медицинского опыта в педагогических проектах, советах, конференциях, конкурсах различного уровня	Разовая	1-4
----------	-----------------------	-------------------------------	---	---------	-----

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по безопасности муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников	Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников	Периодичность	Размер выплаты
Надбавка	Условие получения выплаты	Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников	Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников	Разовая	1-3
Достижение показателя	Достижение показателя	Качество общего образования	<ol style="list-style-type: none"> Отсутствие нарушений по результатам проверки по пожарной безопасности, ОТ и ТБ, ГО и ЧС школы. Обеспечение сохранности материальных ценностей школы. Отсутствие несчастных случаев в школе. Бесперебойная работа с плановыми ремонтами оборудования по комплексной безопасности школы: (кнопка тревожного вызова, система видеонаблюдения, автоматическая пожарная сигнализация. Высокое качество в соблюдении комплексной безопасности школы. Внедрение предложений по усилению безопасности школы, ОТ и ТБ. 	<p>Ежемесяч но</p> <p>Ежемесяч но</p> <p>Ежемесяч но</p> <p>По итогам года</p>	<p>1-2</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	Внедрение предложений по усилению безопасности школы, ОТ и ТБ.	Разовая	1-4

Приложение № 14
Показатели эффективности деятельности водителя Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников	Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников	Периодичность	Размер выплаты
Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта. 2. Обеспечение безопасной перевозки, отсутствие ДТП. 3. Содержание гаража в соответствии требованиям СанПиНа и пожарной безопасности. 4. Высокая дисциплина труда 	<p>Разовая</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно по итогам года</p>	<p>1-3</p> <p>1-5</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 5. Участие в субботниках по благоустройству территории и учреждения. 6. Активное участие в проведении текущих и летних ремонтных работ в учреждении. 	<p>Разовая</p> <p>Разовая</p>	<p>1-4</p> <p>1-4</p>

Показатели эффективности деятельности заведующей библиотекой отделением Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников	Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников	Периодичность	Размер выплаты
Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Эффективная работа по сохранению библиотечного фонда. 2. Высокое качество организации экскурсий учеников в другие библиотеки, читательских конференций, литературных вечеров, диспутов, тематических вечеров, открытых мероприятий. 3. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес работника со стороны сотрудников. 3. Высокая дисциплина труда. 	<p>Разовая</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p>	<p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 5. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах, наличие публикаций, выступление на городских методических объединениях. 	Разовая	1-4

Показатели эффективности деятельности вахтера Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников	Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников	Периодичность	Размер выплаты
Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п. 2. Отсутствие в здании посторонних лиц; своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения. 3. Высокая дисциплина труда 	<p>Разовая</p> <p>Ежемесячно</p> <p>по итогам года</p>	<p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 4. Участие в субботниках по благоустройству территории и учреждения 	Разовая	1-4

Показатели эффективности деятельности электрика Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников	Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников	Периодичность	Размер выплаты
Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие замечаний за нарушение сроков профилактики электрооборудования. 2. Своевременность выполнения поступивших заявок по устранению технических неполадок. 3. Качественное техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов. 4. Высокая дисциплина труда 	<p>Разовая</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>по итогам года</p>	<p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-5</p> <p>1-3</p>
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 3. Участие в субботниках по благоустройству территории и учреждения 4. Активное участие в проведении текущих и летних ремонтных работ в учреждении 	<p>Разовая</p> <p>Разовая</p>	<p>1-4</p> <p>1-4</p>

Показатели эффективности деятельности озеленителя Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников	Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников	Периодичность	Размер выплаты
Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сохранность зеленых насаждений в здании и на пришкольной территории. 2. Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений и пришкольной территории. 3. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес работника со стороны сотрудников. 4. Высокая дисциплина труда 	<p>Разовая</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно по итогам года</p>	<p>1-3</p> <p>1-5</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 5. Участие в субботниках по благоустройству территории и учреждения 6. Активное участие в проведении текущих и летних ремонтных работ в учреждении 	<p>Разовая</p> <p>Разовая</p>	<p>1-4</p> <p>1-4</p>

Приложение № 19

Показатели эффективности деятельности сторожа Муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 3» города Магнитогорска

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников	Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников	Периодичность	Размер выплаты
Надбавка	Достижение показателя	Высокое качество труда	<p>1. Предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.</p> <p>2. Отсутствие в здании посторонних лиц; своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения.</p> <p>3. Высокая дисциплина труда</p>	<p>Разовая</p> <p>Ежемесячно</p> <p>по итогам года</p>	<p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>
Надбавка	Достижение показателя	Инициативность в деятельности	<p>4. Участие в субботниках по благоустройству территории и учреждения</p>	Разовая	1-4