

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Принят на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 4 от 20 ноября 2020г.

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 89»  
Директор ОГБОУ «Школа-интернат № 89» Борисова Г.Н.

Реквизиты:

ИНН 7328026926  
КПП 732801001

Юридический адрес:  
432072, г. Ульяновск,  
Б-р Фестивальный, 20  
Тел./факс (8422) 22-16-86

Коллективный договор подписали:

От работодателя:

Директор школы-интерната



От работников:

Председатель  
представительного органа  
трудоого коллектива

A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line.

Шакирова Р. М.

Зарегистрирован в Управлении (отделе) по труду

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

(подпись лица, зарегистрировавшего коллективный договор)

Коллективный договор (заключенный)  
зарегистрирован в Агентстве по  
развитию человеческого потенциала  
и трудовых ресурсов Ульяновской  
области

01 декабря 2020 г. № 467

## Оглавление

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2020-2023 ГОДЫ	1
ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
ГЛАВА II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	5
ГЛАВА III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА	6
ГЛАВА IV. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ	7
ГЛАВА V. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА	7
ГЛАВА VI. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА	10
ГЛАВА VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ	11
ГЛАВА VIII. ОХРАНА ТРУДА И УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАБОТАЮЩИХ	12
ГЛАВА IX. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ	13
ГЛАВА X. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	14
Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка	15
I. Общие положения	16
II. Порядок приема, перевода и увольнения работников	16
III. Основные права, обязанности и ответственность работника	18
IV. Основные права, обязанности и ответственность работодателя	22
V. Рабочее время и время отдыха	23
VI. Выплата заработной платы	26
VII. Поощрение за успехи в работе	26
VIII. Ответственность и взыскание за нарушение трудовой дисциплины	26
Приложение №2 Соглашение по охране труда	28
Приложение №3 Положение об отраслевой системе оплаты труда работников	31
I. Общие положения	32
II. Порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников школы-интерната	33

III. Выплаты компенсационного характера	34
IV. Выплаты стимулирующего характера	37
V. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников школы-интерната	44
VI. Порядок и условия оплаты труда руководителей образовательных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров	47
VII. Иные вопросы организации оплаты труда	48
VIII. Формирование и структура фонда оплаты труда работников школы-интерната	51
IX. Приложение №1 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников	53
X. Приложение №2 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников	56
XI. Приложение №3 к порядку назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам школы-интерната	59
Приложение №4 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников	62
I. Общие положения	63
II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда	63
III. Порядок установления размера премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда) из стимулирующей части фонда оплаты труда	66
IV. Иные вопросы осуществления премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда)	69
V. Приложения №3, №4, № 5 к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников	71
VI. Приложение № 6 «Критерии оценки установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам ОГБОУ «Школаинтернат №89»	74

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 89», с целью обеспечения трудовых и социально-экономических прав работников в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом ОГБОУ «Школа-интернат № 89», Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Соглашением по охране труда.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом (далее ТК РФ), иными законодательными и правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социальноэкономических, 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

-работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации Борисовой Галины Николаевны (далее - работодатель);

-работники школы-интерната, являющиеся членами трудового коллектива, в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива Шакировой Розы Муниповны.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

1.7. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.9. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11 Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## **Глава 2. Трудовые отношения**

2.1. Трудовые отношения регулируются Трудовым Кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения, расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжительности работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ)

2.6. При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

2.7. В случае расторжения трудового договора администрация обязана выдать работнику трудовую книжку в день увольнения и произвести денежный расчет.

### **Глава 3. Права и обязанности представительного органа трудового коллектива**

3.1. Представительный орган трудового коллектива представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.

3.2. Представительный орган трудового коллектива обязан:

- представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах; - защищать законные интересы работников;
- осуществлять правовую помощь работникам.

3.3. Представительный орган трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование.

3.4. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию.

3.5. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

3.6. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

### **Глава 4. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.**

4.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (ст. 196, 197 ТК РФ).

4.2 Работодатель обязуется:

4.2.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

4.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3-5 лет (план курсовой переподготовки).

4.2.3. 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).

4.2.4. Предоставлять гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном ст. 196 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем. (ст. 173 – 176 ТК РФ) РФ).

4.2.5. 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 (ст. 196, 197 ТК РФ).

4.3. При проведении аттестации работников школы-интерната в состав аттестационной комиссии включить председателя СТК (ст. 82 ТК РФ).

## **Глава 5. Организация труда, режим работы, время отдыха**

**5.1.** Организация труда, режим работы и времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством, с учётом обеспечения круглосуточного пребывания обучающихся и воспитанников в школеинтернате (из отдаленных районов) и с учетом 9-часового пребывания воспитанников, (преимущественно проживающих по месту жительства родителей (законных представителей) в городе Ульяновске.

**5.2.** Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.



**5.3.** Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3(три) дня до начала первого триместра. Расписание составляется с учётом требований СанПИН и рационального использования времени учителя.

**5.4.** Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

**5.5.** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебновспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени

**5.6.** Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать ещё 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

**5.7.** Технические работники школы-интерната и администрация работают по 40-часовой рабочей неделе.

**5.8.** Для медицинских работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. На основании постановления Президиума Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 25 октября 1974 г. №298/П-22 средний медицинский персонал (старшая медицинская сестра, медицинская сестра, фельдшер, инструктор по ЛФК, массажист) имеет право на дополнительный отпуск в размере 30-ти дней.

**5.9.** Руководствуясь Постановлением Правительства Ульяновской области от 03.03.2011 №84 – П «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным

рабочим днем в организациях, финансируемых из областного бюджета Ульяновской области», предоставляется продолжительность дополнительного отпуска в зависимости от категории работников: заместителю директора по административно-хозяйственной части - 8 календарных дней, главному бухгалтеру - 8 календарных дней, специалисту по кадрам - 5 календарных дней.

**5.10.** Дополнительный отпуск в размере 5 календарных дней предоставляются председателям методических объединений начальных и старших классов, 3 календарных дня предоставляется председателям методических объединений воспитателей и классных руководителей; 3 календарных дня - секретарю рабочей комиссии по распределению средств стимулирующей части ФОТ; секретарю педагогического совета - 3 календарных дня; секретарю совещания при директоре - 3 календарных дня; 3 календарных дня - секретарю школьного ПШк; членам СТК, председателю СТК, педагогам, работающим с детьми «группы риска» - 3 календарных дня.

**5.11.** Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Нерабочими праздничными днями являются дни в соответствии со ст.112 ТК РФ.

**5.12.** Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" (с изменениями и дополнениями).

**5.13** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 (шесть) месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее за 2 (две) недели.

**5.14.** Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

**5.15.** Администрация предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 4 дней (2 дня за I полугодие, 2 дня за II полугодие) работникам, не имевшим в течение учебного года больничных листов и нарушений трудовой дисциплины.

**5.16** Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса РФ.

**5. 17.** Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность.

**5.18.** Работникам с ненормированным рабочим днём оплата дополнительного отпуска производится за счёт средств бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884.

- 5.19. Предоставлять родителю (опекуну, попечителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, по его заявлению 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце. Периодичность подачи заявления (ежемесячно, один раз в квартал, один раз в год, по мере обращения и др.) определяется родителем (опекуном, попечителем) по согласованию с администрацией в зависимости от необходимости использования дополнительных оплачиваемых выходных дней. Постановление Правительства РФ № 1048 от 13.10.2014 г. «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми – инвалидами».
- 5.20. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива.
- 5.21. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 5.22. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 5.23. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 5.24. Рассматривать представления председателя Совета трудового коллектива, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 5.25. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.
- 5.26. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 5.27. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; (ст. 117 ТК РФ); с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ).

## **Глава 6. Оплата и стимулирование труда**

**6.1.** Заработная плата работникам начисляется на основании «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области», утвержденного

Постановлением Правительства Ульяновской области от 20 ноября 2013 года N 547-П (с изменениями от 09 января 2017 г)

- 6.2.** Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок).
- 6.3.** Заработная плата выплачивается по месту работы. Работники получают заработную плату на банковские карты.
- 6.4.** Заработная плата выдаётся два раза в месяц по следующим числам: 5-числа следующего месяца и 20 числа текущего месяца.
- 6.5.** Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 за последние 12 месяцев.
- 6.6.** При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.
- 6.7.** Удержание у работника заработной платы производится в соответствии со статьёй 37 Трудового кодекса РФ.
- 6.8.** Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса.
- 6.9.** На основании Положения « О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 89» определяется механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты работникам образовательного учреждения.

## **Глава 7. Социальные гарантии**

- 7.1.** Работникам школы - интерната предоставляются льготы, гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором
- 7.2.** Работодатель, в пределах экономии фонда оплаты труда, оказывает Работникам материальную помощь. Материальная помощь оказывается по заявлению Работника, в следующих случаях: – в связи с рождением (усыновлением) ребёнка;
- в связи с длительным, тяжёлым заболеванием Работника;
  - при вступлении в брак;
  - в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников.
- Размер материальной помощи устанавливается работодателем в пределах двух должностных окладов Работника.

7. 3. Предоставлять женщинам, имеющим ребёнка-первоклассника, дополнительный нерабочий день в первый учебный день сентября при совпадении его с рабочим днём, с сохранением средней заработной платы.

7.4. Работникам ОГБОУ «Школа – интернат №89» в связи с выходом на пенсию и юбилейными датами (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет) выплачивается денежное вознаграждение в размере 1000 рублей. В связи с профессиональным праздником, праздничными днями, награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности, в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников образовательных организаций, выплачивается единовременное поощрение, размер которого устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации и не может превышать размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работникам образовательной организации.

## **Глава 8. Охрана труда и улучшение условий для работающих сотрудников**

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на охрану здоровья и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. (ст. 212, 213 ТК РФ).

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроком их выполнения, ответственных должностных лиц. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда.

8.3. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке и сроки, установленные действующим трудовым законодательством. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Совета трудового коллектива, специалиста по кадрам, специалиста по охране труда и технике безопасности, представителя аттестующей организации. (ст. 212 ТК РФ).

8.4. Утверждать на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации, согласованный с комиссией по охране труда и Советом трудового коллектива.

- 8.5. Утверждать на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, устанавливать им гарантии и компенсации предусмотренные действующим трудовым законодательством.
- 8.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасными методам и приемам выполнения первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года (ст.212 ТК РФ).
- 8.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) СТК.
- 8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил, инструкций по охране труда.
- 8.11. Осуществлять совместно с Советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.227-231 ТК РФ).
- 8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (ст.220 ТК РФ).
- 8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.
- 8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены Совета трудового коллектива (ст.218 ТК РФ).
- 8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам

в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) (ст.213 ТК РФ).

8.17. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом (ст.219 ТК РФ).

8.18. Сохранять по месту работы должность и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдение трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.19. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей (ст.184 ТК РФ).

8.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников.

8.21. Ежегодно информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности.

## **Глава 9. Разрешение трудовых споров**

9.1 Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего Коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

9.2. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путём принятия компромиссного решения.

9.3. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств, последние разрешаются согласно действующему законодательству.

## **Глава 10. Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора**

10.1. Коллективный договор вступает в силу с 2020 года и действует по 2023 год.

10.2. Если до истечения срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон письменно не уведомит другую сторону о намерении модифицировать или заключить новый коллективный договор, то срок действия коллективного договора считается продлённым на срок 3 (три) года.

10.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора с директором ОГБОУ «Школа-интернат №89».

10.4. Контроль за выполнением принятых сторонами обязательств возлагается на работодателя в лице его представителя - руководителя образовательной организации Борисовой Галины Николаевны и председателя представительного органа трудового коллектива.

10.5. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем Коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по Коллективному договору.

10.6. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора.

10.7. Подписанный сторонами настоящий Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду города Ульяновска.

Директор  
ОГБОУ «Школа-интернат  
№ 89»

\_\_\_\_\_ **Борисова Г.Н.**

Представитель  
трудового коллектива  
ОГБОУ «Школа-интернат №89»

\_\_\_\_\_ **Шакирова Р.М.**

к Коллективному договору **Рассмотрено:**  
**УТВЕРЖДАЮ**

Приложение



на общем собрании                      Директор школы-интерната работников ОГБОУ «Школа-интернат № 89»                      протокол № 4 от « 20 » ноября 2020 г. \_\_\_\_\_ Г.Н. Борисова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

## **П Р А В И Л А ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

для работников областного государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для  
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 89»

г. Ульяновск  
2020

## **Раздел I. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ труд свободен и каждый имеет право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен. Каждый гражданин Российской Федерации имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже определенного законом минимального размера оплаты труда.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укрепление трудовой дисциплины труда на научной основе, содействие рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности общественного производства.

1.3. Каждый работник областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 89» (далее школа - интернат) несет ответственность за качество своей работы, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии со ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом школы-интерната.

1.5. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы-интерната в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - совместно или по согласованию советом трудового коллектива.

## **Раздел II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Трудовые отношения в школе - интернате регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом.

2.2 Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного Трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в Трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. Прием на работу, перемещение и увольнение работников школы - интерната осуществляет директор.

2.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показателям, а также лица, имеющие судимость.

2.6. При приеме на работу (при заключении Трудового договора), поступающий предъявляет 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;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- 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 в сфере внутренних дел

2.7. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

2.8. Прием на работу оформляется приказом директора школы-интерната, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу оформляется и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок подписания трудового договора. По требованию работника администрация обязана выдать ему надлежаще закрепленную копию указанного приказа.

Наименование должности в трудовом договоре и в приказе должно устанавливаться в соответствии с Единым тарификационным справочником работ, Общероссийским классификатором профессий рабочих или квалификационным справочником должностей служащих, штатным расписанием.

2.9. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представления которых не предусмотрено законодательством.

2.10. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его со следующими документами:

а) Уставом учреждения; б) Коллективным договором; в) Правилами внутреннего трудового распорядка; г) должностными требованиями (инструкциями); д) приказами и инструкциями по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности. Провести вводный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности», «Журнале инструктажа по пожарной безопасности»

2.11. При приеме на работу по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (на срок не более 3-х месяцев).

2.12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

2.13. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих к выполнению работы по договору, нарушения законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе администрации осуществляется в соответствии с требованиями статей 81, 82 Трудового кодекса РФ.

2. 15. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) в соответствии с законом.

2.16. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, с отсылкой на соответствующую статью, пункт закона.

### **Раздел III. Основные права работников:**

3.1. Участие в управлении учреждением:

-обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

-быть избранными в Совет учреждения;

-работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

-принимать решения на общем собрании трудового коллектива.

3.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.3. Свобода выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, одобренных Министерством образования и науки РФ в соответствии с учебной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей.

3.4. Прохождение аттестации на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию.

3. 5. На повышение квалификации за счет средств работодателя не реже, чем 1 раз в три года.

3.6. Работа по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней; досрочного выхода на пенсию по выслуге лет, независимо от возраста.

3.7. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

#### **IV. Обязанности работников:**

Основные обязанности и ответственность педагогических работников определены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (ст. 48).

4.1. Работники образовательного учреждения обязаны: а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации; б) систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию (для педагогических работников) и один раз в пять лет для медицинских работников; в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы; г) соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации; д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу; е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

4.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях учреждения.

4.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.4. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. 6. Педагогические работники школы-интерната несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Школы; при травмах и несчастных случаях - оказывать носильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы-интерната.

Обязанности учителя

4.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

4.8. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями (педагогический совет, совещания при директоре, общее собрание трудового коллектива).

4.9. К первому дню триместра иметь тематический план работы.

4. 10. Выполнять распоряжения заместителей директора по учебной работе точно и в срок.

4.11. Выполнять приказы директора школы, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

4.12. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Перспективный план воспитательной работы составляются один раз в год.

4.13. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

4.14. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

Обязанности воспитателя:

4.15. Иметь планы воспитательной работы на каждый день работы, включая режимные моменты.

4.16. Независимо от графика работы присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для воспитателей (педагогический

совет, спец. семинар, методическое объединение). Данный день считать рабочим днем педагога.

4.17. К первому дню каждого триместра иметь календарнотематический план воспитательной работы, согласованный с заместителем директора по воспитательной работе.

4.18. Выполнять распоряжения заместителя директора по воспитательной работе точно и в срок.

4.19. Выполнять приказы директора школы-интерната, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

4.20. Строго придерживаться режима работы школы-интерната, не оставлять воспитанников без надзора при проведении воспитательных мероприятий и режимных моментов.

4.21. Поддерживать дисциплину воспитанников на основе уважения их человеческого достоинства, не допускать по отношению к воспитанникам применение методов физического и психического насилия.

4.22. Вести запись в дневниках динамического наблюдения воспитанников.

4.23. Медицинский персонал несет ответственность за: - квалифицированное оказание обучающимся, воспитанникам доврачебной первичной медикосанитарной помощи в экстренной и неотложной форме; - осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации воспитания и обучения, питания, физического воспитания и трудового обучения в Школе-интернате: - проведение лечебно-профилактических мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья обучающихся.

4.24. Посторонним лицам запрещается находиться в помещении и на территории Школы-интерната без сопровождения работника Школы-интерната (учителя, воспитателя, помощника воспитателя).

4.25. Родителям (законным представителям) разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы или его заместителя по учебной работе. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.



4.26. Работодатель организует учёт явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить работодателя, как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.27. В помещениях Школы-интерната запрещается: - курение; - нахождение в верхней одежде и головных уборах; - громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

## **Раздел V. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.**

Работодатель имеет право:

5.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.2. Поощрять работников школы-интерната за добросовестный эффективный труд.

5.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы-интерната и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка школы-интерната.

5.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5. 5. Принимать локальные нормативные акты. Определять порядок и технологию осуществления образовательного процесса, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности школы-интерната.

5.6. Устанавливать структуру управления деятельностью школы-интерната, штатное расписание, распределять должностные обязанности, определять учебную нагрузку педагогических работников.

5. 7. Устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников школы-интерната, порядок и размеры их премирования.

### **Работодатель обязан:**

5.9. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.10. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.11. Обеспечивать работников средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.12. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.13. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.14. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. 15. Обеспечивать трудовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.16. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК), компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5. 17. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

### **Ответственность работодателя.**

5.18. Администрация школы-интерната несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в школе-интернате и участия в мероприятиях, организуемых учреждением. Обо всех случаях травматизма администрация школы-интерната обязана сообщить в Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области.

## **Раздел VI. Рабочее время и время отдыха.**

6.1. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

6.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы-интерната, расписанием учебных занятий, годовым календарным графиком работы учреждения, графиком сменности, утвержденными работодателем: с учетом мнения совета трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы-интерната.

6.3. Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя в соответствии с нормативными актами Российской Федерации. 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.

Продолжительность рабочей недели медицинских работников - 36 часов, помощников воспитателей - 36 часов.

6. 4.Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 до 17.00.

6.5.Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, воспитанниками в течение перерывов между учебными занятиями (переменах), а также во время приема пищи воспитанниками.

6.6.Рабочее время педагогических работников определяется расписанием учебных занятий и внеурочной занятости обучающихся.

6.7.Установление педагогическим работникам учебной нагрузки на новый учебный год производится директором школы-интерната до ухода педагогических работников в отпуск в период летних каникул, с тем, чтобы они знали, в каких классах и с какой учебной нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году. При этом у учителей, как правило, должны сохраняться преемственность классов, групп. Объем учебной нагрузки должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

6. 8.Расписание учебных занятий, график работы воспитателей утверждается работодателем. Расписание учебных занятий составляется с

учетом гигиенических требований к расписанию уроков (педагогической целесообразности и сохранения здоровья обучающихся, воспитанников).

6.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, хозяйственной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку. По соглашению работодателя и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу. Учебновспомогательный и обслуживающий персонал в данное время привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.10. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере: работникам, получающим месячный оклад в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работающего в 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.

В случаях, если работа в нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, оплата работы производится в размере двойной или часовой ставки сверх оклада. В этом случае требуется письменное согласие работника на работу в нерабочий праздничный день.

6. 11. Заместителям директора школы-интерната, в том числе директору школы-интерната устанавливается ненормированный рабочий день.

График работы в каникулы утверждается приказом директора школы-интерната. Учёт рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.12. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебный триместр. Заседания внутришкольных методических объединений проводятся не чаще двух раз в учебный триместр. Заседания педагогического совета и заседания методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания - до 2 часов, собрания обучающихся - до 1 часа.

6.13. Заседания, совещания, семинары, проводимые с педагогическими работниками по вопросам повышения профессионального мастерства,

организации хода образовательного процесса, могут проводиться во время, не входящее в учебную нагрузку, определенной тарификацией педагогического работника.

6.14.Еженедельные оперативные совещания с педагогическими работниками по вопросам корректировки хода образовательного процесса, деятельности конкретных работников, обсуждения итогов выполняемой работы проводятся 1 раз в неделю продолжительностью не более 1 часа.

6.15.Совещания у директора и совещания у заместителя директора по учебно-воспитательной работе проводятся 1 раз в месяц продолжительностью не более 1 часа каждое.

6.16.Учителям и другим работникам запрещается изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий, графики работы, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий, уроков и перерывов между ними.

6.17. Запрещается созывать, проводить в рабочее время собрания или совещания по общественным делам.

6.18.Работодатель обеспечивает работникам школы-интерната продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 48 часов.

6.19.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала. Педагогическим работникам ежегодный отпуск предоставляется, как правило, в период летних каникул.

6.20.Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые дни отдыха продолжительностью не более 30 календарных дней в период постановки на учет по беременности и до наступления отпуска по беременности и родам.

6.21.Отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления, предоставляется:

- участникам локальных войн - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы — до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, либо коллективным договором.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

## **Раздел VII. Выплата заработной платы.**

7.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы является 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца.

7.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.3. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате. Извещение производится путем выдачи работникам расчетных листов.

## **Раздел VIII. Поощрение за успехи в работе.**

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, устанавливает доплаты и надбавки к заработной платы стимулирующего характера).

Поощрения объявляются приказом по школе-интернату и в необходимых случаях заносятся в трудовую книжку.

8.2. За особые трудовые заслуги работники школы-интерната представляются в Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области, вышестоящие органы власти к награждению ведомственными и государственными наградами.

## **Раздел IX. Ответственность и взыскание за нарушение трудовой дисциплины.**

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

9.4. Директор школы-интерната обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении заместителем директора, непосредственным руководителем работника законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников. В случае, если факты нарушений подтвердились, директор школы-интерната обязан применить к заместителю директора, непосредственному руководителю работника дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.



## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и совет трудового коллектива ОГБОУ «Школа-интернат №89» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020-2023 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:  
(наименование учреждения)

№ №	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Коли чест во	Стоим ость работ	Срок выполн ения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность				
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ		
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	Специальная оценка условий труда, с перечнем рабочих мест с указанием опасных и вредных факторов производственной среды, подлежащих инструментальной оценке.			9000 руб	2020	Халимдаров М.Н. Фролова З.П.					
	Обучение и проверка знаний по охране труда	Контракт с АНОДПО УМЦОТ	13	10200 руб	2020	Фролова З.П.					

<p>Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения. Обеспечение журналами регистрации инструктажа, законодательными и</p>					Фролова З. П.				
<p>иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.</p>									
<p>В соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России, Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденным постановлением Минтруда России от 18.12.98 № 51( с изм. и доп. утв. Постановлением Минтруда от 29.10.99 № 39)</p>				2022	Халимдаров М.Н.				

<p>Разработка, утверждение по согласованию с советом трудового коллектива учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91, а также на основе Правил пожарной безопасности.</p> <p>Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом – схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.</p> <p>Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.</p>				2021	Халимдаров М.Н.				
<p>Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России</p>	<p>Контракт с ООО «Панацея»</p>				<p>Воротникова И.П. Фролова З.П.</p>				
<p>Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями</p>				<p>В течение года</p>	Воротникова И.П.				
<p>Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами</p>				<p>Во время отпуска</p>		14	14		
<p>Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты</p>				<p>В течение года</p>	Халимдаров М.Н.	25	25		



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы-интерната

\_\_\_\_\_ Г.Н. Борисова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отраслевой системе оплаты труда работников**

областного государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для  
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 89»

Принято

общим собранием трудового

коллектива школы-интерната.

Протокол №\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель СТК

\_\_\_\_\_ Р.М. Шакирова



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» с изменениями и дополнениями от 27.06.2016 г, постановлением Правительства Ульяновской области от 20.11. 2013 № 547-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области» с изменениями и дополнениями от 11.08.2020 года, Постановлением правительства Ульяновской области 1-П от 09.01.2017 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области» и предусматривает правила организации отраслевой системы оплаты труда, порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 89» (далее – школа-интернат).

1.2. Система оплаты труда работников школы-интерната включает в себя: оклад (должностной оклад), ставку заработной платы; выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников школы-интерната устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.4. Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Отнесение рабочих и служащих (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемом в образовательном учреждении.

1.5. Работники школы-интерната (за исключением медицинских работников), не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в образовательном учреждении.

1.6. Оклады (должностные оклады) медицинских работников и работников культуры устанавливаются на основании соответствующих отраслевых положений об оплате труда. Размеры должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера медицинским работникам и работникам культуры устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

## **2. Порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников школы-интерната**

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников школы-интерната определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учётом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы определяются по формуле:

$ДО = БО_{пкг} + БО_{пкг} \times К$ , где:

ДО – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

БО<sub>пкг</sub> – базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе;

К – повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников школы-интерната



устанавливаются в соответствии с приложениями № 1 и 2 к настоящему Положению.

2.4. При наступлении у работника школы-интерната права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.5. Должностные оклады заместителям руководителей структурных подразделений школы-интерната устанавливаются на 5-10 процентов ниже должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

### **3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам школы-интерната, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся: доплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (ненормированный рабочий день, работа, не входящая в круг основных обязанностей, но непосредственно связанная с производственным процессом, работа в специализированных образовательных учреждениях с особым режимом работы).

3.2. Работникам школы-интерната за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам школы-интерната, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной

оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам школы-интерната за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – в полуторном размере; за последующие часы – в двойном размере.

3.5. Работникам школы-интерната за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), Одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Работникам школы-интерната за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определённой трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей) производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объёма дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

3.7. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день устанавливается доплата в размере 25 процентов оклада.

3.8. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:

3.8.1. Водителям автомобилей за поддержание автомобиля в технически исправном состоянии, мойку автомобиля и другие несвойственные виды работ при отсутствии штатной должности с соответствующими функциональными обязанностями – 25 процентов оклада.

3.8.2. Работникам школы-интерната за классное руководство (Дкр) - в соответствии с формулами:

1) в 1- 4 классах школы-интерната Дкр

= К + 0,1ДО, где:

$K = 1000$  рублей;

ДО - должностной оклад, ставка заработной платы;

2) в 5-11 классах школы-интерната Дкр

$= K + 0,15ДО$ , где:

$K = 1000$  рублей;

ДО — должностной оклад, ставка заработной платы.

В указанных размерах доплата за классное руководство устанавливается при наличии в классе количества обучающихся не менее норматива наполняемости, в иных случаях — пропорционально нормативу наполняемости исходя из количества обучающихся в классе. 3.8.3. Работникам школы-интерната за проверку письменных работ: в 1-4 классах –10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

по русскому языку и литературе в 5-11 классах –15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы; по математике, иностранному языку, черчению, конструированию, технической механике, стенографии –10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.8.4. Работникам школы-интерната за заведование кабинетами, лабораториями 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.8.5. Работникам школы-интерната за заведование учебными мастерскими –15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы. При наличии комбинированных мастерских –30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.8.6. Работникам школы-интерната за заведование учебно-опытными (учебными) участками –10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.8.7. Работникам школы-интерната за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию –20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.8.8. Работникам школы-интерната за работу с библиотечным фондом учебников –10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы. Доплата устанавливается при условии, что работа с библиотечным фондом не является должностной обязанностью работника образовательной организации.

3.8.9. Работникам школы-интерната за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими функциональными обязанностями – 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.9. Работникам специализированных образовательных учреждений с особым режимом работы устанавливается ежемесячная доплата в следующих размерах:

Учреждения и виды деятельности с особым режимом работы, которая дает право на установление компенсационной доплаты к окладу (должностному окладу)	Размеры доплаты (%)
Специальные (коррекционные) образовательные учреждения (классы, группы) для обучающихся и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с задержкой психического развития (кроме медицинских работников)	15,0-20,0
Индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, (учителям и другим педагогическим работникам)	20,0
Образовательные учреждения (классы, группы) с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (медицинским работникам)	15,0

3.10. Доплаты устанавливаются:

работникам, указанным в пункте 3.7, подпунктах 3.8.1, 3.8.2, 3.8.4-3.8.9 пункта 3.8 настоящего раздела, – в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей); работникам, указанным в подпункте 3.8.3 пункта 3.8 и пункте 3.9

настоящего раздела, – в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей).

Доплата устанавливается при условии, что работа с библиотечным фондом не является должностной обязанностью работника образовательной организации.

3.11. Критерии, определяющие конкретный процент выплат, указанных в пунктах 3.7 и 3.8 настоящего раздела, устанавливаются нормативным актом школы-интерната.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам школы-интерната с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премии по итогам работы.

Работникам образовательных организаций устанавливаются надбавки за классность, за квалификационную категорию (педагогическим работникам), за работу в образовательных организациях с определёнными условиями.

Кроме того, работникам школы-интерната могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников.

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

4.3. Работникам школы-интерната могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент выплаты, устанавливается нормативным актом учреждения.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам школы-интерната по результатам труда за определённый период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей эффективности деятельности школы-интерната.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности школы-интерната ежегодно утверждаются учредителем, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются нормативным актом школы-интерната.

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам, медицинским работникам и работникам библиотек. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим

должностям и начисляется в соответствии с порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам школы-интерната (приложение № 3 к Положению).

4.6 Водителям автомобилей за наличие у них 1 или 2 класса квалификации устанавливается надбавка за классность в следующих размерах:

за наличие 1 класса – 25 процентов оклада; за

наличие 2 класса – 10 процентов оклада.

Надбавка за классность выплачивается за фактическое время работы в качестве водителя. За время ремонта автомобиля надбавка за классность выплачивается пропорционально фактически отработанному времени управления автомобилем.

При установлении водителям автомобилей оклада по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» в соответствии с перечнем высококвалифицированных профессий рабочих образовательного учреждения надбавка за классность не начисляется.

4.7. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации, компетентности и инновационной деятельности.

Аттестация педагогических работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории – 50 процентов; при

наличии первой квалификационной категории – 35 процентов; при

наличии второй квалификационной категории – 22 процента.

4.8. Руководителям и специалистам за наличие учёной степени, почётного звания и нагрудных знаков (при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин) могут устанавливаться:

доплата за учёную степень доктора наук – в размере до 30 процентов

должностного оклада, ставки заработной платы; доплата за учёную степень кандидата наук – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы; надбавка за звания, начинающиеся со слова «Народный», – в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы; надбавка за звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», – в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы; надбавка за наличие нагрудного знака «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» или «Почётный работник начального профессионального образования Российской Федерации» – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы; надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную», – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы; надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «За достижения», «За высокие достижения», – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почётных званий, нагрудных знаков и учёной степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

4.9. Персональная надбавка устанавливается работнику школы-интерната с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов, установленных нормативным актом школы-интерната.

Решение об установлении персональной надбавки принимается директором школы-интерната в отношении конкретного работника.

4.10. За результативность учебно-воспитательного процесса, повышенную ответственность выполняемой работы и высокое профессиональное мастерство отдельным категориям работников по основному месту работы могут устанавливаться следующие ежемесячные надбавки:

учителям и преподавателям физической культуры – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

библиотекарям – в размере 500 рублей; среднему

медицинскому персоналу – в размере 1000 рублей.

Педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководства, социальным педагогам, педагогам-психологам школы-интерната за

работу с обучающимися из социально неблагополучных семей может устанавливаться ежемесячная надбавка в размере 500 рублей.

4.11. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.12. Условия премирования.

Наименование должности	Основание для премирования
1	2
Педагогические работники	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углублённого и расширенного изучения предметов
	Проведение уроков высокого качества
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	



Снижение количества обучающихся (воспитанников), состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних
Снижение (отсутствие) обучающимися

1	2
	(воспитанниками) пропусков уроков без уважительной причины
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	Образцовое содержание кабинета
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
Заместители директоров по учебновоспитательной работе, внеклассной работе	Организация предпрофильного и профильного обучения
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)
	Сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах
	Высокий уровень организации аттестации

	педагогических работников школы
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по административнохозяйственной части	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное представление отчётности
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчётов
	Качественное ведение документации
Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед,	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами
1	2
логопед	контроля
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях
	Оформление тематических выставок
	Выполнение плана работы библиотекаря
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	Обеспечение безопасной перевозки детей
	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний
	Проведение генеральных уборок

Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
Медицинские работники	Проведение мероприятий по снижению заболеваемости
	Проведение профилактической работы с обучающимися (воспитанниками)
	Работа с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) по профилактике обострения хронических заболеваний

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.13. Для установления премий по итогам работы в школе-интернате создаётся рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников школы-интерната. Результативность и эффективность деятельности работников школы-интерната оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Перечень критериев и показателей деятельности работников школы-интерната утверждается нормативным актом школы-интерната по согласованию с профсоюзной организацией или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников школы-интерната.

4.14. По представлению рабочей комиссии премии распределяются коллегиальным органом образовательного учреждения в соответствии с порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы-интерната, утверждённым нормативным актом школы-интерната.

4.15. Работникам школы-интерната может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определённых коллективным договором, нормативным актом школы-интерната, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.

4.16. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников образовательной организации.

Установление надбавок за классность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, квалификационную категорию, за работу в образовательных организациях с определёнными условиями (за исключением надбавки за работу в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся) носит обязательный характер

Установление надбавки за работу в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, носит обязательный характер для педагогических работников образовательных организаций, входящих в перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся.

4.17. При оплате труда педагогических работников надбавки за работу в образовательных организациях с определёнными условиями, за выслугу лет и за квалификационную категорию рассчитываются с учётом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

4.18. За нецелевое, непропорциональное и (или) неэффективное использование фонда оплаты труда руководителю образовательной организации, главному бухгалтеру образовательной организации и заместителю руководителя образовательной организации, к полномочиям которого относится расходование фонда оплаты труда, размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ снижается одновременно за период, в котором выявлено нарушение, в следующих размерах за расчётный период: до 10000 рублей включительно – 10 процентов; от 10001 рубля до 50000 рублей включительно – 20 процентов; от 50001 рубля до 100000 рублей включительно – 30 процентов; от 100001 рубля до 500000 рублей включительно – 50 процентов; от 500001 рубля до 1000000 рублей включительно – 75 процентов; свыше 1000000 рублей – 100 процентов.

За период, в котором выявлено нецелевое, непропорциональное и (или) неэффективное использование фонда оплаты труда, образовательной организации, главному бухгалтеру образовательной организации и заместителю руководителя образовательной организации, к полномочиям которого относится расходование фонда оплаты труда, премиальные выплаты по итогам работы за определённый период не устанавливаются.

## **5. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников школы-интерната**

5.1. Оплата труда педагогических работников школы-интерната определяется с учётом:

установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы); объёмов учебной (педагогической) работы;

порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации; особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.2. Оплата труда педагогических работников (преподавателей и учителей) осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Ульяновской области в сфере образования.

В случае, когда учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

5.3. Директору школы-интерната, его заместителям, руководителям структурных подразделений и другим работникам школы-интерната устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников школы-интерната устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо нормативным актом школы-интерната с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических

правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка школы-интерната.

Выполнение другой части педагогической работы работниками школы-интерната, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

участием в работе педагогических, методических советов, проведением родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением; временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий; дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися (воспитанниками), обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся (воспитанникам) для отдыха различной степени активности, приёма ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении учитываются режим работы школы-интерната, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия; выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей

дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.6. Продолжительность рабочего времени помощников воспитателей и младших воспитателей школы-интерната составляет 36 часов в неделю.

5.7. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе-интернате.

Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором школы-интерната с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объёма учебной нагрузки на новый учебный год, классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объём и преимущество преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается должностной оклад, ставка заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

На педагогических работников школы-интерната, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, могут возлагаться обязанности по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе. В данном случае учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при её распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на соответствующий период.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учётом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на 1 должностной оклад.

5.8. Должностные оклады руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности) устанавливаются с учётом ведения ими в основное рабочее время преподавательской (педагогической) работы в объёме 360 часов в год (9 часов в неделю).

Преподавательская работа указанных работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же образовательном учреждении оплачивается дополнительно в порядке, предусмотренном по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы сверх установленных норм допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.9. Руководящие работники школы-интерната, а также педагогические работники (социальные педагоги, старшие вожатые, воспитатели и т. д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других) в том же образовательном учреждении, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю по согласованию с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Ульяновской области в сфере образования.

В случае, когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера должностного оклада, ставки заработной платы, им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.



## **6. Порядок и условия оплаты труда руководителей образовательных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров**

6.1. Заработная плата директора школы-интерната, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата директора школы-интерната устанавливается при заключении с ним трудового договора лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих образовательных учреждений.

Заработная плата заместителей руководителей и главного бухгалтера школы-интерната устанавливается директором школы-интерната.

6.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников школы-интерната устанавливается в следующей кратности :

для директора от 1 до 5;

для заместителей директора от 1 до 4,5; для  
главного бухгалтера от 1 до 4,5.

Конкретная величина кратности соотношения размера среднемесячной заработной платы директора школы-интерната, его заместителей и главного бухгалтера и размера средней заработной платы работников школы-интерната устанавливается нормативным актом Министерства образования и науки Ульяновской области.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главного бухгалтера школы-интерната устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора школы-интерната.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются директору школы-интерната, его заместителям и главному бухгалтеру в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Выплаты стимулирующего характера директору школы-интерната устанавливаются с учётом результатов деятельности образовательного учреждения, объёма, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителей образовательных учреждений, разработанным и утверждённым учредителем образовательного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главному бухгалтеру школы-интерната осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников школы-интерната.

6.6. Размер выплат стимулирующего характера (надбавки за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы) директору школы-интерната в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, не может превышать среднего размера соответствующих выплат работникам школы-интерната более чем в два раза.

6.7. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливаются учредителем образовательной организации.

## **7. Иные вопросы организации оплаты труда**

7.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта других выплат.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

7.2. Работникам школы-интерната, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. При временном замещении (выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы) оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников школы-интерната может применяться почасовая форма оплаты труда:

за часы учебных занятий, выполненных при замещении временно отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшемся не свыше двух месяцев; за часы педагогической работы с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объёма, установленного при тарификации; за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения; за часы преподавательской работы в объёме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации; за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового

объёма учебной нагрузки преподавателям и образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования.

Стоимость часа в целях почасовой оплаты труда определяется делением оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

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

Для преподавателей профессиональных образовательных организаций (кроме профессиональных образовательных организаций, реализующих программы подготовки специалистов среднего звена по укрупнённым группам специальностей «Образование и педагогические науки», «Физическая культура и спорт», «Музыкальное искусство») стоимость часа определяется путём деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

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

7.5. Директор школы-интерната для проведения учебных занятий с обучающимися имеет право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы.

Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством.

7.6. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Стаж педагогической работы, не подтверждённый записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанных руководителями соответствующих образовательных учреждений и скреплённых печатью. Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учёта личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование образовательного учреждения, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

Установление стажа педагогической работы при определении должностного оклада, ставки заработной платы педагогическим работникам регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Работникам школы-интерната в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребёнка, в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников в размерах, определённых коллективным договором, нормативным актом, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом директора школы-интерната на основании письменного заявления работника школы-интерната и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

7.9. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам школы-интерната, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между

минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками школы-интерната месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

## **8. Формирование и структура фонда оплаты труда работников школы-интерната**

8.1. Фонд оплаты труда работников школы-интерната формируется на календарный год исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных на оплату труда работников казённых образовательных учреждений, размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), объёмов средств государственных внебюджетных фондов, направленных на возмещение затрат образовательных учреждений на оказание медицинских услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.2. Фонд оплаты труда работников школы-интерната состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников школы-интерната, а также предоставляются выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

При формировании фонда оплаты труда работников школы-интерната предусматриваются средства на установление премии по итогам работы: педагогическим работникам и административно-управленческому персоналу школы-интерната, реализующих основные общеобразовательные программы, в размере не менее 22 процентов фонда оплаты труда этой категории работников.

8.3. Директор школы-интерната самостоятельно разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание школы-интерната в пределах выделенного фонда оплаты труда. Численный состав работников школы-интерната должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных образовательному учреждению функций, задач и объёма работы.

Директор школы-интерната имеет право устанавливать низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

8.4. В случае оптимизации структуры и численности работников школы-интерната лимиты бюджетных обязательств на оплату труда не уменьшаются. Экономия фонда оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и численности работников школы-интерната может быть использована на стимулирующие выплаты.

8.5. Средства на оплату труда, формируемые за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, могут направляться школой-интернатом на выплаты стимулирующего характера. При этом объём средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда работников школы-интерната.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

---

**РАЗМЕРЫ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образования школы-интерната**

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образования школы-интерната устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Постановлением Правительства Ульяновской области от 06.11.2019 г № 552-П « О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».

1. По должностям, отнесённым к первой профессиональной квалификационной группе, базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

5726 рублей – для образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы.

**Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый. К = 0,00

**Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму. К = 0,22
2 квалификационный уровень	Диспетчер учреждения, старший дежурный по режиму. К = 0,24

2. По должностям, отнесённым ко второй профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

7511 рублей – для образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы.

**Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый. К = 0,00
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, педагог - библиотекарь, тренерпреподаватель, инструктор-методист. К = 0,03
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренерпреподаватель, мастер производственного обучения, методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования. К = 0,05
4 квалификационный уровень	Преподаватель, старший воспитатель, учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед). К = 0,06



3. По должностям, отнесённым к третьей профессиональной квалификационной группе, базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы:

9961 рубль для образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы.

**Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе  
«Должности руководителей структурных подразделений»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1	2
1 квалификационный	Заведующий (начальник) структурным подразделением:

1	2
уровень	кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. К = 0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебноконсультационного пункта, учебной (учебнопроизводственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования. К = 0,07

3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования. К = 0,25
----------------------------	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к

Положению

**РАЗМЕРЫ базовых окладов (базовых должностных окладов) работников школы-интерната по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих**

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н и от 29.05.2008 № 248н, Постановлением Правительства Ульяновской области от 06.11.2019 г № 552-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».

1. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня», базовый оклад – 4797 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
--------------------------	--------------------------

1 квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – К = 0,00 2 разряд ЕТКС – К = 0,07 3 разряд ЕТКС – К = 0,14
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесённые к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене))	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – К = 0,05 2 разряд ЕТКС – К = 0,12 3 разряд ЕТКС – К = 0,19

2. По профессиям рабочих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня», базовый оклад – 5672 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,19
4 квалификационный уровень	К = 0,37

3. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих первого уровня», базовый должностной оклад – 5096 рублей

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,05

4. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих второго уровня», базовый должностной оклад – 5304 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,50
4 квалификационный уровень	К = 0,55
5 квалификационный уровень	К = 0,65

5. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», базовый должностной оклад – 6032 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,15
4 квалификационный уровень	К = 0,25
5 квалификационный уровень	К = 0,30

6. По должностям служащих, отнесённым к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих четвёртого уровня», базовый должностной оклад – 8238 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,28
3 квалификационный уровень	К = 0,44

## **ПОРЯДОК назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам школы-интерната**

### **1. Исчисление стажа работы, дающего право на назначение надбавки**

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – надбавка), включаются:

время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству); время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком

до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (для женщин, состоящих в трудовых отношениях с образовательными учреждениями); время отпуска по беременности и родам, а также период временной

нетрудоспособности; служба в Вооружённых Силах Российской Федерации, если ей непосредственно предшествовала работа в образовательных учреждениях и если сразу после увольнения из Вооружённых Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных учреждениях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в образовательное учреждение не превысил трёх месяцев.

Стаж непрерывной работы у медицинских работников сохраняется при условии, что перерыв в работе на должностях медицинских работников не превышает двух месяцев.

### **2. Назначение и начисление надбавки**

Надбавка устанавливается в следующих размерах: для педагогических работников по должностям:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж педагогической работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
Концертмейстер, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, педагог-библиотекарь	3	7	13	17
Учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель	-	5	12	17
Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	-	5	11	17
Методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист	-	-	6	12
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, мастер производственного обучения, старший педагог дополнительного образования	5	10	15	15
Диспетчер образовательного учреждения (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности)	-	6	6	6
Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	6	13	13
Дежурный по режиму (стаж работы по должности)	-	20	20	20
Секретарь учебной части	-	28	28	28
Вожатый	-	22	22	22

для медицинских работников – 10 процентов оклада (должностного

оклада) за первые три года работы и 10 процентов оклада (должностного оклада) за последующие два года, но не выше 20 процентов оклада (должностного оклада); для работников библиотек: при стаже работы от 2 до 5 лет – 5 процентов оклада (должностного оклада); при стаже работы от 5 до 8 лет – 8 процентов оклада (должностного оклада); при стаже работы от 8 до 10 лет – 11 процентов оклада (должностного оклада); при стаже работы свыше 10 лет – 15 процентов оклада (должностного оклада).

### 3. Порядок установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки

3.1. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом директора школы-интерната.

3.2. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтверждённый записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учёта работников, табельные книги, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование организации, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.3. Надбавка назначается приказом директора школы-интерната, с которым работник школы-интерната должен ознакомиться под роспись.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на её назначение или изменение её размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки возлагается на кадровую службу школы-интерната.

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ОГБОУ «Школа-интернат № 89»

\_\_\_\_\_ Г.Н. Борисова

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **П О Л О Ж Е Н И Е**

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
областного государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья № 89»**

Принято:

общим собранием трудового коллектива  
школы-интерната

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



г. Ульяновск

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 89» (далее – образовательное учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы в соответствии с Постановлением Правительства Ульяновской области от 20 ноября 2013 г. N 547-П "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области" с изменениями и дополнениями, распоряжением Министерства образования Ульяновской области от 11.08.2011 № 2703-р «Об утверждении порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных учреждений Ульяновской области».

Настоящий Порядок определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

Объём средств, направляемых на стимулирующую часть фонда оплаты труда образовательного учреждения, составляет не более 75 % от общего фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

### **2. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда**

Объём стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения определяется исходя из размера стимулирующей доли фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, указанного в разделе 1 настоящего Порядка, к объёму фонда оплаты труда работников образовательного учреждения за соответствующий финансовый год.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников образовательного учреждения (ФОТст) определяется по формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{уч}} \times \text{Дсту} + \text{ФОТ}_{\text{оп}} \times \text{Дстп}$ , где

ФОТ уч – фонд оплаты педагогических работников и административно-управленческого персонала на соответствующий финансовый год;

Дсту – стимулирующая доля фонда оплаты педагогических работников и административно-управленческого персонала (не менее 22 %);

ФОТ<sub>оп</sub> – фонд оплаты труда прочих работников образовательного учреждения на соответствующий финансовый год;

Дстп – стимулирующая доля фонд оплаты труда прочих работников образовательного учреждения (не менее 10 %);

За счёт стимулирующей части фонда оплаты работникам образовательного учреждения обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премии по итогам работы.

Работникам школы-интерната устанавливаются надбавки за тип и вид учреждения, за классность, за квалификационную категорию (педагогическим работникам).

Кроме того, работникам школы-интерната могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников.

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

Соотношение расходов между выплатами определяется образовательным учреждением исходя из объёма средств, направляемых на фонд заработной платы.

Установление надбавок за классность, наличие учёной степени, почётного звания осуществляется образовательным учреждением.

Работникам образовательного учреждения могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент выплаты, указан в Приложении № 1.

Персональная надбавка может устанавливаться работнику образовательного учреждения с учётом его профессиональной подготовки,

сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Персональная надбавка устанавливается в размере до 200 процентов.

Решение об установлении персональной надбавки, а так же надбавки за интенсивность и высокие результаты работы принимается директором школы-интерната в отношении конкретного работника.

Надбавки за классность, за напряженность, интенсивность труда, за качественные показатели, а также персональные надбавки и доплата за наличие ученой степени, почетного звания устанавливаются в пределах экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения на срок не более 1 года.

В случае наложения на работника школы-интерната дисциплинарного взыскания за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в том числе и за финансовые нарушения (работникам бухгалтерии) директор школы-интерната вправе снижать установленные выплаты ранее указанного выше срока.

Снижение установленного размера персональной надбавки, надбавки за напряженность, интенсивность труда, за качественные показатели, производится за:

- несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ульяновской области. Законов и иных нормативных актов Ульяновской области и Министерства в размере до 20%;
- несоблюдение внутреннего трудового распорядка учреждения в размере до 20%;
- несоблюдение требований охраны труда и противопожарной безопасности в размере до 30%;
- несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов обучающихся (воспитанников) и работников учреждения в размере до 30%;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией и (или) иным правовыми актами в размере до 30%;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение заданий и поручений Министерства, данных в пределах их полномочий в размере до 40%;
- утерю служебных документов или материальных ценностей в размере до 50%;
- нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование бюджетных средств в размере до 50%;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях в размере до 60%;
- принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу в размере до 70%.

Надбавки за качественные показатели выполняемых работ устанавливаются работникам образовательного учреждения по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение плановых показателей деятельности учреждения.

Решение на установление указанных выплат руководителю образовательного учреждения принимается Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области, другим работникам – руководителем образовательного учреждения.

Для установления размера указанных выплат работникам образовательного учреждения создается комиссия по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия), в состав которой входит представитель органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в полугодие.

Решение Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

Размеры выплат устанавливаются в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников областного государственного казённого общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 89».

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются пропорционально отработанному времени.

### **3. Порядок установления размера премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда) из стимулирующей части фонда оплаты труда**

Премиальные выплаты (поощрительные выплаты по результатам труда) (далее – премиальные выплаты) выплачиваются всем работникам образовательного учреждения, в том числе совместителям.

Премиальные выплаты руководителю образовательного учреждения утверждаются Министерством просвещения и воспитания.

Премиальные выплаты выплачиваются на основании оценки результативности и эффективности деятельности работников образовательных учреждений.

Оценка результативности и эффективности деятельности работников образовательного учреждения осуществляется на основании утвержденных локальным актом образовательного учреждения по согласованию с органом государственного самоуправления (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения) критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательных учреждений, в том числе и руководителя, в соответствии с типом образовательного учреждения и должностей.

Перечень критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательного учреждения утверждается с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании образовательного учреждения (Приложение № 2). По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательного учреждения (включая руководителя) (далее – оценка выполнения критериев и показателей) осуществляется Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Оценка выполнения критериев и показателей осуществляется для педагогических работников два раза в год: в сентябре – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года. Для других работников ежеквартально.

Каждый работник образовательного учреждения представляет в Комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательных учреждений за соответствующий период.

Педагогические работники к 5 сентября представляют аналитическую справку за период работы с января по август, к 15 января - за сентябрь-декабрь. Другие работники ежеквартально представляют аналитическую справку о работе за предыдущие три месяца.

Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

После рассмотрения рабочей комиссией результаты оценки оформляются оценочными листами оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности эффективности на осуществление премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда) (включая руководителя) (далее – оценочные листы) по каждому работнику в одном экземпляре и в течение двух дней предоставляются каждому работнику для письменного ознакомления (Приложение № 3).

Рабочая комиссия имеет право уменьшать количество баллов указанных работником в анализе выполнения утвержденных критериев и показателей, пропорционально установленной работнику педагогической нагрузке.

На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист на осуществление премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда) (далее – сводный оценочный лист) (Приложение № 4).

В сводном оценочном листе отражается суммарное количество баллов, набранное каждым работником образовательного учреждения, включая руководителя.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником (включая руководителя), находится общее количество баллов (Сумм Обі) для определения денежного веса одного балла.

Денежный вес одного балла определяется по формуле:

$$\text{Двб} = \frac{\text{ФОТ ст/п}}{\text{Сумм Обі}}, \text{ где}$$

Двб – денежный вес одного балла (в рублях);

ФОТст/п – размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения в текущем полугодии (квартале), отводимый на премиальные выплаты (в рублях);

Сумм Обі – суммарное количество баллов, набранное каждым работником образовательного учреждения, включая руководителя, по итогам прошедшего полугодия (квартала).

Размер премиальной выплаты работнику образовательного учреждения в соответствующем периоде (Врт) определяется по формуле:

$$\text{Врт} = \text{Двб} \times \text{Обі} , \text{ где}$$

Обі – количество баллов, набранное каждым работником образовательного учреждения, включая руководителя, по итогам прошедшего полугодия (квартала).

Премиальная выплата работнику образовательного учреждения выплачивается ежемесячно равными долями по отдельной платежной ведомости или расходному кассовому ордеру и определяются по формуле:

$$\text{Вмрт} = \frac{\text{Врт}}{\text{К}} , \text{ где}$$

Вмрт – размер ежемесячной премиальной выплаты;

К – количество месяцев в соответствующем периоде.

Определение размеров поощрительных выплат педагогическим работникам по результатам труда второго полугодия прошедшего учебного года осуществляется до 15 сентября текущего учебного года, по результатам работы первого полугодия текущего учебного года – до 25 января текущего учебного года.

Определение размеров поощрительных выплат другим работникам по результатам труда осуществляется ежеквартально исходя из экономии фонда оплаты труда.

#### **4. Иные вопросы осуществления премиальных выплат (поощрительных выплат по результатам труда)**

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который

пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц» и заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников образовательного учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период (Приложение № 5).

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

После получения протокола руководитель образовательного учреждения издает приказ о начислении премиальных выплат за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления премиальных выплат.

В случае если работник уволился из данного образовательного учреждения и продолжает работать в другом образовательном учреждении, ему выдается копия оценочного листа, протокола для начисления премиальных выплат в образовательном учреждении, в котором были рассмотрены результаты его работы. Премиальные выплаты в этом случае осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, в котором работник продолжил работу.

В случае если работник уволился из данного образовательного учреждения и прервал свою трудовую деятельность (например, вышел на пенсию, или не работает), то ему при увольнении начисляется единовременная поощрительная выплата за результаты труда в данном образовательном учреждении согласно оценочному листу и приказу учреждения.



При изменении в течение периода, на который установлены размеры премиальных выплат, размера стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, производится корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера премиальных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения. Корректировка денежного веса одного балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а рабочая комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Рабочая комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника образовательного учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, рабочая комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания решение рабочей комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Для установления премиальных выплат за результаты труда руководителю образовательного учреждения администрация образовательного учреждения направляет письмо об установлении премиальных выплат руководителю учреждения в Министерство образования Ульяновской области с приложением копий листа согласования, протокола, аналитической справки и оценочного листа с результатами оценки выполнения утвержденных критериев и показателей.

Решение о выплате ежемесячных премиальных выплат за результаты труда руководителю образовательного учреждения принимается Министерством образования Ульяновской области.

Выплата ежемесячных премиальных выплат руководителю осуществляется на основании приказа Министерства образования Ульяновской области.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника) на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....			.....		
			.....		
Итого по критерию 1			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
.....			.....		
			.....		
Итого по критерию 2			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
.....			.....		
			.....		
Итого по критерию 3			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Всего по всем критериям			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (подпись) (Ф.И.О. члена комиссии\*)

«Ознакомлен» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (подпись) (Ф.И.О. работника)



	Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей  
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Приложение №5

## ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

---

(наименование областного государственного образовательного учреждения) на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников ..... на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей  
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение № 6

**Критерии оценки установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам ОГБОУ «Школа-интернат №89»**

Наименование должности	Наименование критериев и показателей	Размер надбавки (%)
1	2	

Педагогические работники	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения. Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня	до 20
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углублённого и расширенного изучения предметов. Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)	до 20
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, Дни здоровья, туристические походы и т.п.) Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	до 20
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	до 20
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	до 20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)	до 20
<b>Максимальный размер надбавки 120%</b>		
Заместители директора по учебной и воспитательной работе	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	до 40
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, Педагогический совет, органы ученического самоуправления, Попечительский совет и т.п.)	до 40
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 40
<b>Максимальный размер надбавки</b>		<b>120%</b>

Заместитель директора по административнохозяйственной части	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	до 30
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 30
	Обеспечение экономии энергоресурсов	до 30
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 30
<b>Максимальный размер надбавки</b>		<b>120%</b>
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное представление отчётности	до 40
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчётов	до 40
	Качественное ведение документации	до 40
		<b>120%</b>
Специалист по государственным закупкам	Своевременное и качественное представление отчётности	до 40
	Качественное ведение документации	до 40
		до 40
<b>Максимальный размер надбавки</b>		<b>120%</b>
Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель -логопед	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	до 40
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 40
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)	до 40
<b>Максимальный размер надбавки</b>		<b>120%</b>
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся	до 20
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	до 20
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	до 20
	Участие в профессиональных конкурсах	до 20
	Оформление тематических выставок	до 20
	Выполнение плана работы библиотекаря	до 20
<b>Максимальный размер надбавки</b>		<b>120%</b>
Заведующий канцелярией	Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	до 40

	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	до 40
	Отсутствие жалоб от посетителей на работу заведующего канцелярией	до 40
<b>Максимальный размер надбавки</b>		<b>120%</b>
1	2	
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	до 40
	Обеспечение безопасной перевозки детей	до 40
	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний	до 40
<b>Максимальный размер надбавки</b>		<b>120%</b>
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник, сторож и т.д.)	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	до 40
	Проведение генеральных уборок, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	до 40
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 40
<b>Максимальный размер надбавки</b>		<b>120%</b>
Медицинские работники	Проведение мероприятий по снижению заболеваемости	до 40
	Проведение профилактической работы с обучающимися (воспитанниками)	до 40
	Работа с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) по профилактике обострения хронических заболеваний	до 40
<b>Максимальный размер надбавки</b>		<b>120%</b>