

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Кремлёва Е.Ф.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы - интерната №1
Сокол С.А.



«03» апреля 2014 г.

«03» апреля 2014 г.

Коллективный договор

на 2014 – 2017 г.

Краевое государственное бюджетное специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Барнаульская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат №1 VIII вида»

Срок действия 3 года

Коллективный договор подписан

«3» апреля 2014 г.

Коллективный договор	
прошел уведомительную регистрацию	
в КГКУ ЦЗН «Барнаул»	
«3»	04 2014 года
Регистрационный номер 9/14	
С.А. Сокол	(должность)
(подпись)	

1. Положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2. Коллективный договор заключен между работодателем, в лице руководителя Сокол С.А., с одной стороны и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация, в лице председателя Кремлёвой Е.Ф., с другой стороны.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.4. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2. Трудовой договор

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа, с испытательным сроком не более 3-х месяцев, кроме случаев предусмотренных статьей 70 ТК РФ.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Условия трудового договора могут быть изменены другим локальными актами по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.2. Работодатель обязан знакомить под роспись принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

2.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление па работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- ✓ предпенсионного возраста (за три года до пенсии);
- ✓ одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- ✓ отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- ✓ родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- ✓ награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- ✓ беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

2.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п.2 ст. 81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.6. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.7. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

3. Оплата труда, материальное стимулирование

3. Работодатель обязан:

3.1 Ставку заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливать по разрядам, в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.2 Оплату труда другим категориям работников учреждения производить на основе должностных окладов по тарификационным ставкам в соответствии со штатным расписанием.

3.3 Выплату заработной платы производить каждые полмесяца (аванс 20 числа текущего месяца, заработная плата 5 числа следующего месяца).

3.4. При неполном поступлении финансирования заработная плата выдается всем работникам в процентном соотношении от начисленной заработной платы.

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Выплачивать заработную плату через кассу учреждения и пластиковые банковские карты.

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.)

3.8. Формировать тарифный фонд оплаты труда на основании штатных нормативов и тарификации, проведенной в соответствии с реализуемыми учреждением образовательными программами и учебными планами, на основе законодательных актов Российской Федерации по вопросам оплаты труда (см. приложение к справочному материалу).

3.9. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.10. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

Заработная плата включает в себя:

- ✓ оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- ✓ доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- ✓ доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- ✓ выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

3.11. Изменения разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производить:

- ✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня предоставления соответствующего документа;
- ✓ при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ✓ при присвоении почетного звания — со дня присвоения;

- ✓ при присуждении учетной степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.12. Выплачивать педагогическим работникам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой при тарификации, до конца учебного года:

- ✓ в случае, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы на ставку, заработную плату за фактическое число часов;
- ✓ в случае, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы на ставку, ставку, когда этих учителей и преподавателей невозможно догрузить учебной нагрузкой в данной местности;
- ✓ в случае, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку.

3.13. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять и утверждать тарификационные списки, с учетом мнения профкома.

3.14. Определять фонд оплаты труда работников учреждения исходя из нормативного подушевого финансирования.

3.15. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

3.16. В целях стимулирования труда педагогических работников (молодым специалистам) из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, установить надбавки к ставкам (окладам) в первый год 20 %, второй год 15 %.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4. Условия, охрана и безопасность труда

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

4.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда.

- 4.2. Обеспечивать своевременную разработку и выполнение в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.
- 4.3. Проводить аттестацию рабочих мест.
- 4.4. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на начало учебного года.
- 4.5. Обеспечивать бесплатно спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты, согласно отраслевым нормам работников учреждения народного образования.
- 4.6. Обеспечивать, за счет средств учреждения, прохождение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников (ст. 212 ТК РФ).
- 4.7. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:
- ✓ дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей;
 - ✓ доплату к должностному окладу (тарифной ставке по перечню профессий и должностей).
- 4.8. Запрещается курение на рабочих местах, в местах общего пользования, а также на территории учреждения.
- 4.9. Стороны договорились, что:
- ✓ администрация, по каждому несчастному случаю на производстве, создает с участием профсоюзного комитета, комиссию по расследованию причин травмы и оформляет акт формы Н-1;
 - ✓ в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда: нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности), последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.
- Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.
- За время приостановки работы по указанным причинам, за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.
- 4.10. За нарушения работником или работодателем требований по охране труда устанавливается ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Работодатель обязуется:

5.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профсоюзного

комитета (ст. 123 ТК РФ). В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, в каникулярное время в пределах установленного рабочего времени.

5.3. Проводить, по согласованию с профсоюзным комитетом, предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.4. Знакомить учителей до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.5. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. При распределении учебной нагрузки (педагогической нагрузки) учитывать:

- ✓ сохранение преемственности классов, групп и объем нагрузки;
- ✓ необходимость обеспечения специалистов, после окончания ими учебного заведения, учебной нагрузкой не менее количества часов соответствующих ставке заработной платы;
- ✓ стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года;
- ✓ уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп).

(«Типовое положение об общеобразовательном учреждении» утв. Постановление правительства РФ от 19.03.2001 № 196 п. 66).

5.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы, в том же учреждении, а также педагогическим работникам учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

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

5.9. Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливается соответственно нагрузке, указанной в тарификации.

5.10. При составлении расписания учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя.

5.11. Не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.12. Для работников, из числа младшего обслуживающего персонала, продолжительность рабочего дня устанавливается согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

5.13. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

- ✓ при рождении ребенка - 3 дня;
- ✓ в случае свадьбы работника - 3 дня;
- ✓ в случае свадьбы детей работника - 3 дня;
- ✓ на похороны близких родственников - 3 дня.

5.14. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст. 113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.15. При совпадении выходного и нерабочего дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.16. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней считать:

- выходным днем субботу, следующую за выходным нерабочим праздничным днем;
- другие дни, при переносе дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации.

Обеспечив корректировку программ или перенос уроков на другие ближайшие дни в соответствии с нормами Сан Пин.

5.17. Предоставлять работникам школ один свободный от уроков день в неделю для методической учебы, при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы, не создающей перегрузки учащегося. Методический день не является дополнительным выходным днем.

5.18. Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми ст. 263 ТК РФ.

5.19. Предоставлять педагогический отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, на срок до 1 года, порядок, условия предоставления определяется учредителем и (или) Уставом школы-интерната ст. 335 ТК РФ.

6. Гарантии профсоюзной деятельности

Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения помещение для заседания профкома, хранения документации, профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

6.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.3. настоящего коллективного договора.

6.3. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, заседаний созываемых профсоюзом, и других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

6.4. Предоставлять профкому необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономическому развитию учреждения.

6.5. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

6.6. Рассматривать с учетом мнения (по согласию) профкома следующие вопросы:

- ✓ расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- ✓ привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- ✓ разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- ✓ запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- ✓ очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- ✓ установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- ✓ применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- ✓ массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ)
- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- ✓ утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- ✓ создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- ✓ составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- ✓ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- ✓ размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- ✓ применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- ✓ определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

7. Обязательства профкома

7 Профком обязуется:

- 7.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 7.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового плана.
- 7.3. Профком контролирует соблюдение социальных гарантий работникам учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим коллективным договором.
- 7.4. Профком обязуется анализировать причины травматизма и заболеваний работников, участвовать в разработке мер по снижению заболеваемости и принимать участие в их реализации.
- 7.5. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 7.6. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 7.7. Проводить проверку условий и охраны труда, расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществлений своих полномочий.
- 7.8. Защищать трудовые права членов профсоюзов комиссии по трудовым спорам в суде.
- 7.9. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислениям страховых взносов, рациональным расходования средств фонда на выплату работникам всех видов пособий. (Указ Президента РФ № 1503 от 28.09.93.г., Положения о фонде государственного страхования РФ).
- 7.10. Участвовать в учете и распределении застрахованным работникам и их детям путевок для санаторно-курортного лечения и отдыха.

7.11. Совместно со страхователем вести учет средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер при сокращении производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

7.12. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждении с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

7.13. Совместно с администрацией проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учета. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, предоставления достоверных сведений о стаже, зарплате. (Соглашение о сотрудничестве между ФНПР и Пенсионным фондом РФ от 02.12.1996 г. крайсовпрофа и Алтайского отделения фонда РФ от мая 1997 года по реализации Федерального закона от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ и его последующих изменений).

7.14. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.

7.15. Содействовать развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов профсоюза, созданию различных фондов социальной защиты работников и улучшения жилищных условий.

7.16. В пределах финансовой возможности профсоюзного бюджета для членов профсоюза:

- ✓ оказывать материальную помощь в случаях материального затруднения, в связи с утратой имущества при пожаре, краже, лечением, смертью работника или членов его семьи;
- ✓ поощрять морально и материально профсоюзных активистов.

7.17. Следить за правильностью предоставления отпусков.

8. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

8.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

8.2. Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) работников учреждения.

8.3. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Переговоры о перезаключении коллективного договора должны быть начаты не позднее 3-х месяцев до окончания его действия.

8.4. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в комитете по труду администрации города.

8.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами его предоставляющими обязательства по коллективному договору, влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

Приложение к коллективному договору

- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка утвержденные КГБС (К) ОУ «Барнаульская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат № 1 VIII вида».
 - ✓ Положение о материальном стимулировании работников КГБС(К)ОУ «Барнаульская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа- интернат № 1 VIII вида».
 - ✓ Положение о распределении надтарифного (дополнительного) фонда оплаты труда учреждения.
 - ✓ График сменности.
 - ✓ Соглашения по охране труда.
 - ✓ Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.
 - ✓ Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.
- Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжелые и вредные условия труда, до 12%.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Кремлёва

Кремлёва Е.Ф.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы - интерната №1

Сокол

Сокол С.А.



Положение о материальном стимулировании работников КГБС(К)ОУ «Барнаурская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №1 VIII вида»

Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в школе-интернате №1. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве Российской Федерации о труде и нацелена на справедливое распределение материальных вознаграждений, с учетом индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности школы-интерната по реализации уставных целей.

Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования, утверждается работодателем, с учетом мнения представительного органа работников.

1. Общие положения

1.1. Оплата труда работников школы-интерната №1 предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы школы и максимальными размерами не ограничивается. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.3. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного сметой школы. При этом меры

материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.4. Право инициативы при применении мер материального стимулирования предоставляется заместителям директора.

1.5. Премии и надбавки исчисляются за фактически отработанное время. В фактически отработанное время включать время нахождения в очередном ежегодном отпуске и время болезни.

1.6. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора школы и согласовывается с профсоюзным комитетом.

2. Виды материального стимулирования.

2.1. В целях поощрения работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

- надбавки;
- доплаты;
- премии.

2.2. Надбавки устанавливаются за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряженность, интенсивность и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижения плановых результатов деятельности. В школе-интернате применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективное премирование. Премирование производится по достижении определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

3. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу

3.1. Надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке по разряду ЕТС. Надбавка может быть установлена как штатным сотрудникам, так и работающим по совместительству.

3.2. Нормативная наполняемость классов, групп устанавливается 12 человек и является предельной нормой обслуживания. Превышение нормативной величины числа обучающихся в классе компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты.

3.3. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством РФ.

3.4.Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке по разряду ЕТС.

3.5.Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по соглашению сторон и фиксируется в приказе директора школы.

3.6.Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется директором по рекомендации заместителя директора и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты.

3.7.Надбавка директору устанавливается приказом учредителя как на весь учебный год (постоянные), так и за выполненную работу (разовые надбавки).

3.8.Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей и заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка.

4.Премирование

4.1.Приказом директора школы могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

4.2.Индивидуальное премирование за достижения определенных результатов для всех работников школы осуществляется в соответствии с приказом директора школы. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и исчисляется в процентах от должностного оклада или абсолютных величинах.

4.3.Размер премии конкретного работника определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений заместителей директора школы. Премии максимальными размерами не ограничены.

4.4.Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.

4.5.Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

5.Материальная помощь.

5.1.В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам школы может выплачиваться материальная помощь в связи с чрезвычайными обстоятельствами.

5.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника, согласно распоряжению директора школы. В приказе о выплате материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

СОГЛАСОВАНО


Председатель профкома

 Кремлева Е.Ф.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы - интерната №1

 Сокол С.А.



Положение о распределении надтарифного (дополнительного) фонда оплаты труда.

1. Общие положения

1.1. Надтарифный (дополнительный) фонд оплаты труда используется:

- ✓ на оплату дополнительных видов работ;
- ✓ на материальное поощрение работников за высокое качество работы.

1.2. Конкретный перечень доплат и надбавок, а также их размеры устанавливаются учреждением самостоятельно для каждого работника.

1.3. Распределение надтарифного фонда производится в соответствии с Положением, разрабатываемым администрацией образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

II Порядок установления доплат и надбавок.

2.1. Доплаты и надбавки устанавливаются администрацией:

Надтарифный фонд	Доплаты % «до»
------------------	----------------

-за разрывной характер работы	10
-с тяжелыми и вредными условиями труда	12
-за работу в группах, классах с числом воспитанников, превышающих норму наполняемости	10
-за проверку тетрадей	10
- за заведывание учебными кабинетами и мастерскими	10
- за работу на компьютере и обслуживание вычислительной техники	20
-за руководство методобъединениями	10
- за работу с общественными организациями и в комиссиях по соц. страху, выполнение обязанностей инспектора по ТБ	20
- за напряженность и интенсивность работы	50
- за выполнение особо важных и сложных работ на определенный срок	20
- за ремонт и обслуживание автомобиля	25
- за расширенный круг обязанностей, не входящих в должностные обязанности	25
За работу с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	20

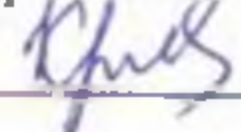
2.2. Размеры доплат и надбавок могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:

- ✓ при невыполнении возложенных обязанностей;
- ✓ ухудшения качества работы;
- ✓ других случаях (при перерасходе фонда оплаты труда).

2.3. Решение о снижении размера доплат и надбавок, а также их отмене принимается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Кременлева И. Ф.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы - интерната №1

 Сокол С. А.



График емкости работников КГБС (К) ОУ «Барнаульская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №1 VIII вида»

1. Основные работники:

с 8.00 до 17.00 с понедельника по четверг

с 8.00 до 16.00 пятница обед с 12.00 до 12.48

2. Педагогические работники:

учителя - согласно утвержденного расписания уроков и педагогической нагрузки;

воспитатели - согласно утвержденного графика работы и педагогической нагрузки.

3. Сторожа - согласно утвержденного графика с 21.00 по 07.00 через день;

4. Помощники воспитателя - согласно утвержденного графика работы с 21.00 до 07.00, через день.

5. Повара и рабочие по кухне - согласно утвержденного графика с 7.00 до 19.00 через 2 дня.

6. Медицинские сестры - согласно утвержденного графика с 7.30 до 19.00

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Кремлёва Е. Ф.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы - интерната №1

Сокол С.А.



Соглашение по охране труда

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной аппаратуры	Ежедневно	Зам. директора по АХЧ	92
2.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в неделю	Зам. директора по АХЧ	15
3.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Медсестра	92
4.	Регулярная проверка питьевого режима.	Ежедневно	Медсестра	92

	замена посуды, фильтров для питьевой воды			
5.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	Октябрь	Зам. директора по АХЧ	92
6.	Текущий ремонт помещений пищеблока, столовой, прачечной, складских помещений, кабинетов, мастерских, спальных комнат	Июнь - август	Директор	92
7.	Контроль за состоянием пожарной сигнализации в здании	Январь	Директор	92
8.	Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	Июнь - август	Зам. директора по АХЧ	92
9.	Регулярный ремонт мебели в помещениях	Ежедневно	Зам. директора по АХЧ	92
10.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Зам. директора по АХЧ	92
11.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Постоянно	Директор, зам. директора по АХЧ	92

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Кремлева Е.Ф.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы - интерната №1

 Сокол С.А.



**Перечень профессий, которым выдается бесплатная спецодежда,
специальная обувь и другие СИЗ**

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, спец. обувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б; Рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые; Перчатки резиновые	12 2 12 6
2.	Учитель столярного дела	Фартук х/б; Рукавицы комбинированные	6 3
3.	Учитель штукатурно – малярного дела	Фартук х/б; Рукавицы комбинированные	6 3
4.	Библиотекарь	Халат вискозный	12
5.	Электрик	Полукомбинезон х/б; Перчатки диэлектрические; Галоши диэлектрические	12 деж. деж.
6.	Рабочий по обслуживанию здания	Халат х/б; Рукавицы комбинированные; Куртка ватная	12 3 12

7.	Водитель	Халат х/б; (костюм х/б)	12 12
8.	Шеф – повар, повар	Халат; Колпак/косынка; Фартук	12 12 12
9.	Подсобный рабочий по кухне	Перчатки резиновые; Фартук; Халат; Косынка	12 12 12 12
10.	Кладовщик	Халат	12
11.	Рабочая по стирке белья	Халат; Перчатки резиновые	12 3
12.	Дворник	Халат; Рукавицы; Куртка ватная	12 3 12

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
Кремлёва Е.Ф.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы - интерната №1
Сокол С.А.



Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	6
2.	Рабочая по стирке белья	6
3.	Секретарь - машинистка	6
4.	Подсобный рабочий по кухне	6
5.	Главный бухгалтер	6
6.	Бухгалтер	6
7.	Заведующий библиотекой	6

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
Кремлёва Е.Ф.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы - интерната №1
Сокол С.А.



**Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются
доплаты за тяжелые и вредные условия труда, до 12%**

№ п/п	Профессия, должность	Виды работ
1.	Учитель столярного дела	Заточка инструмента абразивными кругами сухим способом, работа на деревообрабатывающем станке
2.	Учитель штукатурно – малярного дела	Работа с лакокрасочными материалами
3.	Уборщик служебных помещений	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, их применение
4.	Шеф – повар, повар	Работа у горячих плит, эл/жаровых шкафов и др. оборудование для жарения и выпечки
5.	Рабочая по стирке белья	Стирка, сушка и глажение
6.	Подсобные рабочие по кухне	Работа с использованием дезинфицирующих средств