

Руководитель
Митячкин
Виталий Юрьевич



20 14 г.

Председатель ПК
Столыпина
Галина Владимировна



20 14 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федеральное государственное бюджетное специальное
учебно – воспитательное учреждение для детей
и подростков с девиантным поведением
«Специальное профессиональное училище
закрытого типа г. Астрахани»

на 2015-2018 г.г.

г. Астрахань

ул. Советской Гвардии, д. 1, тел/факс 57-93-00

Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Трусовского района города Астрахани» Зарегистрирован № <u>315</u> <u>28</u> марта 20 <u>15</u> г. Подпись <u>[Signature]</u>

г. Астрахань

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ

1. Федеральное государственное бюджетное специальное учебно-воспитательное учреждение для детей и подростков с девиантным поведением «Специальное профессиональное училище закрытого типа г. Астрахани»

2. И.о. директора – Митячкин Виталий Юрьевич

Тел/факс 57 – 93 – 00 (приемная)

57 – 82 – 24 (бухгалтерия)

Председатель ПК – Столыпина Галина Владимировна

3. 414044, г. Астрахань, пос. Новолесное, ул. Советской Гвардии, дом 1.

4. Вид экономической деятельности – образование

5. Вид собственности организации – федеральная

6. Основные виды деятельности – учебно-воспитательная, психологическая, медицинская, социальная реабилитация детей и подростков с девиантным поведением


7. Регистрация учредительных документов – 26.12.2011, г. № 720 РПТ, г. Астрахань

8. Средняя заработная плата работников – 24442 руб.

9. Численность работников организации, охваченных коллективным договором – 77 чел.

10. Выписка из протокола общего собрания работников организации о заключении коллективного договора - № 1 от 08.10. 2014 г.

В.Ю. Митячкин



Протокол № 3
Общего собрания трудового коллектива

Дата проведения: 08.10.2014

Присутствовали: 65 человек

Повестка:

Принятие коллективного договора

Выступили:

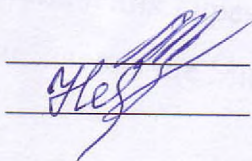
1. И.о. директора – В.Ю. Митячкин
2. председатель ПК - Г.В. Столыпина
3. Зам.директора по УПР – И.В. Блинкова
4. Зам. Директора по УВР – О.В. Пересветова

Постановили:

Принять коллективный договор на 2015 – 2018 гг.

Председатель

Секретарь



В.Ю. Митячкин

Е.В. Некозырева



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

П Р И К А З

« 1 » июля 2014 г.

Москва

№ 12-07-15

О назначении исполняющего обязанности директора федерального государственного бюджетного специального учебно-воспитательного учреждения для детей и подростков с девиантным поведением «Специальное профессиональное училище закрытого типа г. Астрахани

Приказываю:

Назначить с 1 июля 2014 года исполняющим обязанности директор федерального государственного бюджетного специального учебно-воспитательного учреждения для детей и подростков с девиантным поведением «Специальное профессиональное училище закрытого типа г. Астрахани» Митячкина Витал Юрьевича до назначения директора в установленном порядке.

Основание: заявление Митячкина В.Ю., трудовой договор.

Заместитель Министра

А.А. Климов

С подлинным верно

Заместитель Директора
Департамент по вопросам гос.
службы, кадров и профилактики
коррупции МИНОБРНАУКИ
РОССИИ ПОУ. 5888 А.М.

СТАТИСТИЧЕСКИХ ОТЧЕТОВ ПО ИТОГАМ ОТЧЕТОВ И ВЫБОРОВ ПЕРВИЧНЫХ И
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗА

ФОРМА

Форма 1 ОБ

(представляется
В вышестоящую
организацию Профсоюза
в течение 3-х дней)

ОТЧЕТ

Первичной профсоюзной организации
Общеобразовательного учреждения (школа, ДОУ и др.) об итогах отчетно-выборного
профсоюзного собрания

Александровское спец. АУ.

(наименование первичной организации Профсоюза)

5 » апреля 2014 года, (дата собрания)

1. Кол-во членов Профсоюза, состоящих на учете 40 человек
2. Кол-во членов Профсоюза, участвовавших в работе собрания 35 (чел), из них:
выступило 3 человек
3. Внесено предложений 3
4. Работа профсоюзного комитета призвана: удовлетворительной, неудовлетворительной
(нужное подчеркнуть)
5. В состав профкома избрано 3 человек
6. В состав ревкомиссии избрано 3 человек
7. Председателем профсоюзной организации избран(а)
Столотина Т.В., преподаватель
(фамилия, имя, отчество, должность)
8. Председателем ревкомиссии избран(а)
Кондоурова М.Т., методист
(фамилия, имя, отчество, должность)

Председатель организации Профсоюза

Т.В.

Т.В. Столотина

Протокол № 1
Отчетно-выборного профсоюзного собрания
От « 25 » апрель 2014 года

Состоит на учете 40 членов Профсоюза.
Присутствуют на собрании 35 членов Профсоюза.
Отсутствует по причине (болезнь, отпуск, командировка и др. 5 членов Профсоюза.

Приглашенные: (Ф.И.О., должность)

- 1.
- 2.
3. и т.д.

Председательствовал Столыпина Галина Владимировна.

Члены рабочего президиума собрания:

- 1.
- 2.
3. и т.д.

Секретарь (секретариат) собрания Имашева Ольга Сергеевна

Повестка дня:

1. Отчет о работе профсоюзного комитета за период 2011-2014 года.
2. Выборы председателя первичной организации Профсоюза.
3. Выборы профсоюзного комитета
4. Выборы ревизионной комиссии.
5. Выбор комиссии по распределению фонда экономии заработной платы.

Слушали: Доклад председателя первичной организации профсоюза «Отчет о работе профсоюзного комитета за период с 2011 по 2014 год и задачи на предстоящий период»

По отчетным докладам профсоюзного комитета в прениях.

Выступили:

Бессенкова Г.В. член президиума
рабочей профсоюзной организации
работников народного образования и науки
Астраханского спец. ПУ
Ломова О.В. было сказано

возврате сферического для сорменска
не более 40 минут не больше, не дни
покажи каждого.

Трапезникова А.М. можно отметить
каждому работнику

(краткая запись выступления или указание, что текст на ___ листах
прилагается)

Вносится предложение об избрании комиссии по подготовке проекта
постановления собрания. Собрание определяет количественный состав,
порядок избрания и голосованием избирает комиссию в количестве ___
человек в составе ___ (список).

Продолжение выступлений : (делается краткая запись выступлений).

После прекращения прений.

Слушали: о проекте постановления отчетно-выборного собрания.

Постановили : Приводится текст постановления по первому вопросу или
указывается, что постановление на ___ листах прилагается, а также
протоколируются результаты голосования по постановлению («за»,
«против», «воздержался»)

Работа проходила успешно
уровнем организации
"за" - 35 человек "против" - нет "воздерж." - нет
Принято единогласно - "уровнем организации"

Слушали : о выборах председателя первичной организации Профсоюза.
Рассматриваются и вносятся в прокол все кандидатуры, а также фиксируется
порядок избрания председателя первичной организации Профсоюза, итоги
голосования («за», «против», «воздержался»)

Смоловина Т.В. «за» 35, «против» ____, «воздержался» ____
Медведева Е.В. «за» 15, «против» ____, «воздержался» ____
Трапезникова А.М. «за» 10, «против» ____, «воздержался» ____

Слушали: о выборах профсоюзного комитета (Отражается выдвижение
кандидатур, порядок избрания и голосования).

Постановили: Избрать в состав комитета профсоюза следующих членов
Профсоюза

Смоловина Т.В. «за» 35, «против» ____, «воздержался» ____
Трапезникова А.М. «за» 10, «против» ____, «воздержался» ____
Лопова О.В. «за» 10, «против» ____, «воздержался» ____
Медведева Е.В. «за» 35, «против» ____, «воздержался» ____
____, «за» ____, «против» ____, «воздержался» ____
____, «за» ____, «против» ____, «воздержался» ____

(по каждой кандидатуре)

Слушали: о выборах ревизионной комиссии (указывается количественный состав и порядок избрания)

Сороченко Е.С., «за» 35, «против» _____, «воздержался» _____

Тимова О.В., «за» 35, «против» _____, «воздержался» _____

Сорокина Т.Г., «за» 35, «против» _____, «воздержался» _____

Постановили: В состав ревизионной комиссии избрать:

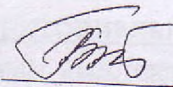
Сорокина Т.Г., «за» 35, «против» _____, «воздержался» _____

Сороченко Е.С., «за» 35, «против» _____, «воздержался» _____

Тимову О.В., «за» 35, «против» _____, «воздержался» _____

Ф.И.О. «за» _____, «против» _____, «воздержался» _____ (по каждой кандидатуре).

Председатель

 /Т.В. Столицина/

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Астраханском спец. ПУ.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – и.о. директора Митячкин Виталий Юрьевич;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Столыпина Галина Владимировна

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.9. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию профкома:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения. (Приложение № 1)
2. Положение об оплате труда работников. (Приложение № 2)
3. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 % или ежегодный оплачиваемый отпуск. (Приложение № 3)
4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. (Приложение № 4)
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами. (Приложение № 5)

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в трех экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. (ст.58 ТК)

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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57, 72 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогическая работа) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по соглашению) профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.7. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом и доводится до работников в письменной форме до ухода их в очередной отпуск.

2.8. При установлении преподавателям (мастерам), для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах (группах). Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

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

2.10. Учебная нагрузка преподавателям (мастерам), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, уменьшение количества классов (подгрупп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательных учреждениях);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- уменьшение количества воспитанников;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе преподавателя (мастера), ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.13. 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 (уменьшение числа классов – комплектов, групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменении сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

2.14. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, по соглашению сторон.

2.15. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.17. В условиях трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ.

2.18. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

2.19. Во исполнение Постановления Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583 заключается с каждым работником в соответствии с штатным расписанием дополнительное соглашение к трудовому договору, которое является неотъемлемой частью трудового договора, заключенного с работником при приеме на работу.

Дополнительное соглашение составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится у Работодателя, в личном деле работника, второй – у Работника.

2.20. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.21. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 – 84 ТК РФ).

Дополнительным основанием прекращения трудового договора с работником образовательного учреждения являются:

- повторное в течение года нарушение устава образовательного учреждения (ст. 336 п.1 ТК РФ);
- применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 п.2 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. 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).

3.3.4. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования 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 в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3.5. При направлении работников в служебные командировки работникам возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения (по фактическому расходу), суточные в размере 100 рублей. (ст. 187 ТК РФ).

3.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по направлению учреждения или органов управления образованием.

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.8. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии),
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы (являющиеся единственными кормильцами в семье), воспитывающие детей до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

4.4.5. Перевод работника на другую работу производится только с соблюдением требований, предусмотренных ст. 72.1, ст. 73 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

4.4.6. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

5. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) ([приложение № 1](#)), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя (мастера), не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Преподавателям (мастерам), по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, преподаватель (мастер) вправе использовать по своему усмотрению (ст.106).

5.7. У работодателя, приостановка работы, у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка у которых выходные дни устанавливаются согласно графику, утвержденному директором училища.

5.8. Привлечение работников учреждения к работе в выходные дни и нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

5.11. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы, возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ).

5.14. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ ([приложение № 3](#));

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. ([приложение № 4](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16. Стороны договорились о предоставлении работникам дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- для сопровождения первоклассника в школу в первый учебный день учебного года - 2 дня;
- последний звонок для старшеклассников - 1 день;
- для проводов детей призванных в Российскую армию – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации- 5 дней;
- членам профкома - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3-10 дней.

5.17. Обязанность администрации на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям (женам) военнослужащих, погибших или получивших увечья во время прохождения военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ);

- педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

Педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями.

5.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

6. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе ТК РФ, положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений и приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 25.09.2008 № 522 н «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных и бюджетных учреждений».

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда ([приложение № 2](#)) и включает в себя следующие элементы:

- оплату труда исходя из базовых окладов (должностных базовых окладов), ставок заработной платы в соответствии с профессиональными квалификационными группами (ПКГ) работников; способы установления, повышающие коэффициенты;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; 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 и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);;

- доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии: виды (основания установления).

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работников определяются штатным расписанием в соответствии с Положением об оплате труда, являющемся приложением к коллективному договору, утверждаемым директором училища на основе Перечня требований и критериев и фиксируются в Трудовом договоре, заключаемом директором училища с каждым работником.

При этом учитывается:

- Уровень профессиональной подготовки;
- Стаж работы по соответствующей профессии;
- Стаж работы в данном учреждении;
- Квалификационная категория.
- Наличие звания

6.4. Училище, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих доплат и надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальных размеров.

6.5. Уточнение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников производится не позднее следующего срока начисления заработной платы после получения сведений об изменении образования, присвоении почетного звания, изменении педагогического стажа, и других критериев, подтверждающие квалификацию работника.

6.6. Пересмотр квалификационных разрядов по оплате труда производится в соответствии с порядком проведения аттестации работников, утверждаемого директором учреждения.

6.7. Уточнение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников производится не позднее следующего срока начисления заработной платы после получения сведений об изменении образования, присвоении почетного звания, изменении педагогического стажа, и других критериев, подтверждающие квалификацию работника.

6.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документ находится в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

6.9. Индексация размеров должностных окладов (ставок) производится в соответствии с Федеральным законом, а также по отдельным решениям директора в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.10. Оплата труда за не полностью отработанный месяц производится пропорционально отработанного рабочего времени.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца.

При совпадении данных сроков с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится на кануне этого дня.

6.12. При наступлении у работника права на изменение квалификационной категории оплаты труда и 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.

6.13. На преподавателей (мастеров) и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.14. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется преподавателю (воспитателю, мастеру) установлением доплаты в размере 15 % от базового оклада за каждую группу (класс) (статья 151 ТК РФ).

6.15. Работодатель обязуется:

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

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

6.15.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день

задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно

6.15.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

6.17. За каждый час работы в ночное время (с 22 ч. до 6 часов) производить доплату в размере 40% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время. (ст. 154 ТК РФ)

6.18. Устанавливать отдельным работникам надбавки к базовым должностям (окладам), ставкам за срочность выполняемой работы, за классность.

6.19. Юбилярам (30 – 70 лет) производить единовременную выплату при стаже работы в организации:

до одного года - половину должностного оклада;

от одного до пяти лет - один должностной оклад;

свыше пяти лет - два должностных оклада.

6.20. Вознаграждение по итогам работы за квартал, год.

6.21. Работодатель согласовывает с профсоюзом все виды доплат и надбавок, которые отражены в штатном расписании, обеспечивает правильность и своевременность их начисления.

7. Социальные гарантии и льготы

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

7.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.4. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно – массовой и физкультурно-оздоровительной работы членов профсоюза.

8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 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, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого учебного года. Подразделения до 15 сентября каждого года предоставляют в отдел по охране труда свои предложения в Соглашение.

8.3. Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест, из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда при наличии соответствующего финансирования из федерального бюджета.

8.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

8.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

8.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

8.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

8.9. Совместно с Профкомом проведение аттестации рабочих мест по условиям труда не реже одного раза в пять лет по каждому рабочему месту в соответствии со ст. 147 ТК РФ и Положением о порядке проведения аттестации мест по условиям труда; график аттестации утверждается ежегодно по согласованию с Профкомом и является неотъемлемой частью Соглашения по охране труда; по итогам аттестации составляется план мероприятий по улучшению условий труда;

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.10. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей ([приложение № 3](#)), а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ст. 221 ТК РФ).

8.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.14. 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.

8.15. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда. ([Приложение 3](#))

8.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

8.17. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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.

8.20. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий 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 к их устранению.

8.21. Обеспечивать 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) и среднего заработка.

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

8.22. Требования к помещениям училища

Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений училища для безопасного их использования работниками;
- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);
- наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами;
- режим запрета курения в местах общего пользования;
- установленный нормами тепловой режим в помещениях училища, подготовленных к зиме.

Учебные классы, бытовые помещения должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм, требованиям учебного процесса, укомплектованы необходимым количеством средств огнетушения, пожарной сигнализацией, аптечкой первой помощи.

Администрация училища обеспечивает содержание электрооборудования, оборудования водоснабжения и канализации. Ответственность за обеспечение электрооборудования, водоснабжения и канализации возложить на заведующего административно-хозяйственной частью.

Во избежание несчастных случаев обеспечивать своевременный ремонт спортивно-игрового оборудования. Ответственность за своевременный ремонт спортивно-игрового оборудования возложить на заведующего административно-хозяйственной частью.

8.23. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных.

При понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (+14 градусов Цельсия) работник имеет право приостановить работу, письменно известив об этом своего руководителя, отдел охраны труда или комиссию по охране труда. В случае приостановки работ, отделом охраны труда или комиссией по охране труда составляется акт, который передается в администрацию и Профсоюзный комитет.

Работу не прекращают сотрудники училища, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо, электро, газоснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности, несущие ответственность за жизнь и здоровье воспитанников училища, сохранность контингента воспитанников.

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда.

На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника за ним

сохраняется место работы, должность и средний заработок. Работник, прекративший работу в помещении с низкой температурой, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного, морального или материального наказания.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях училища:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- при пожарах (любых масштабов);
- при отсутствии освещения в темное время суток;

При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

8.24. Противопожарные мероприятия

Работодатель обеспечивает все объекты училища средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

Во всех помещениях училища вывешиваются инструкции по поведению работников в случае возникновения пожара.

Ежегодно приказом директора создается постоянно действующая пожарно-техническая комиссия из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета с целью постоянного контроля противопожарного состояния объектов и служебных помещений училища.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

Представление комиссии по охране труда

Представление комиссии по охране труда по вопросам, включенным в текст Соглашения по охране труда и настоящий Коллективный договор, является обязательным для выполнения. В случае если представление не выполняется в согласованные сроки, Профсоюзный комитет вправе принять меры, предусмотренные законодательством, о привлечении конкретного работника к ответственности.

8.25. Обязанности работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.26. Мероприятия, направленные на охрану здоровья

Работодатель обязуется:

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

- иметь в наличии санитарные правила и нормы и доводить их содержание до сведения сотрудников учреждения;

- требовать выполнения санитарных норм и правил всеми сотрудниками учреждения;

- принимать на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

- требовать наличие личных медицинских книжек у каждого работника;

- требовать со всех категорий лиц своевременное прохождение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке;

- предоставлять работникам возможность прохождения внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- по решению комиссии по социальному страхованию с участием Профсоюза приобретать для сотрудников путевки, курсовки на лечение и отдых при наличии финансовых средств;

- при наличии возможности организовать в учебном и бытовом корпусах комнаты отдыха для сотрудников.

8.27. Обеспечение работников медицинской помощью

Работодатель обязуется:

- обеспечить работников училища неотложной медицинской помощью через медицинский кабинет училища;

- укомплектовать медикаментами аптечки первой помощи подразделения Училища, связанные с работами повышенной опасности и вредными условиями труда;

- медицинский персонал осуществляет повседневный контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического и учебно-воспитательного режима, питания и проведения оздоровительных мероприятий;

- нарушение санитарно-эпидемиологических правил норм влечет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999 г.

8.28. Каждый работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель

обязуется организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно. Лица, нарушающие данные права работников, наказываются в административном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Члены коллектива обязуются уважительно относиться к правам личности представителей работодателя, соблюдать достоинство и такт во всех случаях.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

Работодатель производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 20 % от должностного оклада из средств стимулирующих выплат (ст. 377 ТК РФ).

9.4. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.5. Обеспечивать предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.6. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, подпунктом «б» п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.9. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.10. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.11. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.12. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.13. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.14. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.15. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.16. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.17. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (*в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)*) (ст. 100 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.18. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.19. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении к настоящему коллективному договору.

9.20. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.21. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.22. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.23. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.24. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации

подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.25. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

10. Обязательства профкома.

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы 1% на счет первичной профсоюзной организации в течение 3-х месяцев.

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

10.10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.11. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились:

11.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

11.4. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

11.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации
Митячкин В.Ю.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
Столыпина Г.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложения к коллективному договору.

№ приложения	Наименование приложения
1	Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2	Положение об оплате труда работников.
2.1	Профессионально-квалификационные требования к базовым окладам сотрудников
2.2	Размер выплат компенсационного характера работникам учреждения
2.3	Перечень показателей стимулирования работников учреждения за качество и количество труда.
2.4	Системные показатели премирование работников учреждения
2.5	Системные показатели для установления надбавок и премий заместителям директора, главному бухгалтеру.
2.6	Размер вознаграждения по итогам работы за квартал, год
3	Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 % или ежегодный оплачиваемый отпуск.
4	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
5	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Столыпина Г.В.

Протокол № ____ от _____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о.директора Астраханского спец. ПУ

Митячкин В.Ю.

ПРАВИЛА

Внутреннего трудового распорядка для работников Астраханского спец. ПУ

1. Общие положения.

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива Астраханского спец. ПУ рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Основные права и обязанности администрации.

1. Администрация имеет право на:

- управление образовательным учреждением и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Астраханского спец. ПУ;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

Администрация обязана:

1. Соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работников социально-бытовыми условиями, соответствующие правилам и нормам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Заключать коллективный договор по требованию выборного профсоюзного органа и строго выполнять его условия.

3. Разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение.

4. Принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство.

5. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.

6. Проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

7. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья, обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

8. Четко организовывать труд педагогов и других работников училища, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно составлять расписание занятий и графики работы с учетом требований нормативных документов, максимально используя оплачиваемое рабочее время сотрудников училища.

9. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

10. Совершенствовать организацию труда, поддерживать и поощрять лучших работников, обобщать и распространять их передовой опыт.

11. Обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, совместно с профсоюзной организацией добиваться своевременной выдачи заработной платы и пособий.

12. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

13. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам училища в соответствии с графиком.

14. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками училища.

3. Основные права и обязанности работников училища.

1. Работник имеет право на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и не ниже квалификации, производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда, охраны труда.

2. Работник имеет право на оплату труда без какой-либо дискриминации и не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников, а также на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в тех случаях, которые предусмотрены законами и другими правовыми актами.

3. Педагогические работники имеют право на ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4. Педагогические работники имеют право на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов учебников, методов оценки знаний обучающихся.

5. Работник имеет право на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников.

Работник обязан:

1. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством.

2. Строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством “Об образовании”, Уставом училища, требованиями тарифно-квалификационных характеристик.

3. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации училища, использовать рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

4. Систематически повышать свою деловую квалификацию.

5. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, не оставлять учащихся в классных комнатах, залах без присмотра, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать дежурному по режиму или директору училища;

6. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать правила, гигиену, поддерживать чистоту на рабочем месте;

7. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы, для чего систематически проводить инструктажи;

8. Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

9. Эффективно использовать учебное оборудование экономно, и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и др. материальные ресурсы;

10. Соблюдать законные права и свободы обучающихся;

11. Поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся;

12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию: классные журналы, личные дела учащихся, отчеты о движении и успеваемости по четвертям за год и т.п.;

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

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

Порядок приема на работу:

1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в училище;

2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами и единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника;

3. Один экземпляр трудового договора хранится в училище, другой у работника.

4. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации училища следующие документы:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- документы об образовании или профессиональной подготовке;
- медицинскую книжку.
- справка с информационного центра об отсутствии судимости

5. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку;

6. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, не зависимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен;

7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация училища обязана в течение 5 дней заполнить трудовую книжку, согласно Постановлению Госкомитета по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» от 06.042001 г.;

8. Трудовые книжки работников хранятся в училище. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности;

9. На каждого работника администрация заводит личное дело, которое оформляется согласно положениям Постановления Госкомитета по статистике «Об

утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты от 06.04.2001г. При приеме на работу работник заполняет личную карточку формы Т-2;

10. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- уставом училища;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда;
- правилами по технике безопасности;
- правилами пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим и др. нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

Работник не несет ответственность за невыполнение нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

Перевод на другую работу:

1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и др. условий труда, обусловленных трудовым договором обычно связано с его переводом на другую работу;

2. Перевод на другую работу в пределах училища оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника;

3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ;

4. Прекращение трудового договора;

5. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании, предусмотренным законодательством;

6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация училища обязана:

- издать приказ об увольнении работника;

- выдать работнику в день увольнения все причитающиеся суммы;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

7. Днем увольнения считается последний день работы;

8. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
_____ Столыпина Г.В.
протокол № от _____ 20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора Астраханского спец.ПУ
_____ Митячкин В.Ю.

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива училища
протокол № от _____ 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Федерального государственного бюджетного специального учебно-воспитательного учреждения для детей и подростков с девиантным поведением
«Специального профессионального училища закрытого типа
г. Астрахани» (Астраханское спец. ПУ)

(Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора
трудового коллектива училища)

I. Общие положения.

1. Система оплаты труда работников Астраханского спец. ПУ установлена в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583, приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей, служащих к профессиональным квалификационным группам», приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»; нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ.

2. Настоящее Положение согласовано с Председателем профкома (_____ протокол №___), принято общим собранием трудового коллектива училища (_____ года, протокол №___), утверждено и.о. директора училища и регулирует порядок оплаты труда работников Астраханского спец. ПУ.

3. Настоящее Положение применяется для следующих работников образовательного учреждения:

- административно-управленческий персонал;

- педагогические работники;
- инженерно-педагогические работники;
- учебно-вспомогательный персонал;
- прочий персонал.

4. Положение вступает в действие с _____20__ года.

По инициативе руководителей структурных подразделений учебного заведения, директора училища по согласованию с председателем профсоюзного комитета и собрания трудового коллектива учебного заведения «Положение» (его отдельные пункты) может быть изменено.

5. Положение устанавливает:

5.1. порядок формирования фонда оплаты труда работников Астраханского спец. ПУ за счет средств федерального бюджета

5.2. размеры окладов (должностных окладов), базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы по профессионально-квалификационным требованиям ([Приложение № 2.1](#));

5.3. размеры и порядок выплат компенсационного характера ([Приложение № 2.2](#)).

5.4. систему оплаты и стимулирования труда всех работников структурных подразделений училища ([Приложение № 2.3](#)).

6. Для принятия директором училища решения по выплате работникам учебного заведения стимулирующих надбавок и премий в учебном заведении, под его руководством, создается постоянно действующий совещательный орган (комиссия по подведению итогов оценки эффективности и качества труда работников) в составе: заместителей директора, руководителей структурных подразделений, предметных цикловых комиссий, представителя трудового коллектива.

Состав и регламент работы комиссии по подведению итогов, оценки эффективности и качества труда работников утверждается приказом директора училища.

7. К основному персоналу училища относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учебное заведение – преподаватели, социальные педагоги, воспитатели, мастера производственного обучения и методист, режимная служба.

8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца. При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями или продолжительными «каникулами», по согласованию с трудовым коллективом училища, эти сроки могут быть перенесены.

Расчет по заработной плате с увольняемыми работниками осуществляется в день увольнения. Выплата «отпускных» работникам производится за три дня до даты начала отпуска.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Фонд оплаты труда работников учебного заведения формируется директором училища на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета.

2.1.2. Система оплаты труда работников училища устанавливается с учетом: Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера;
мнения представительного органа работников.

2.1.3. Система оплаты труда работников училища включает в себя размеры: Минимального размера оклада (ставки), увеличиваемый в соответствии с повышающими коэффициентами по соответствующим профессиональным квалификационным группам (повышающие коэффициенты к окладу по занимаемым должностям). Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее также - повышающий коэффициент) может устанавливаться конкретному работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Размеры повышающих коэффициентов рассчитываются на основе осуществления дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание образовательного учреждения и содержащихся в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1.4. Выплат компенсационного характера;

2.1.5. Выплат стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, стимулирующие надбавки, премии).

2.1.6. Повышающие коэффициенты не применяются к окладам руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения.

2.1.7. Директор училища, в пределах имеющихся у учебного заведения средств на оплату труда (фонда оплаты труда) работников, самостоятельно устанавливает штатное расписание по всем видам экономической деятельности, в котором предусмотрены:

- размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в соответствии с ПКГ, требованиями профессиональной подготовки и уровнем квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

- размеры стимулирующих доплат, стимулирующих надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат работникам, чья заработная плата финансируется из федерального бюджета, устанавливается на весь период работы в учебном заведении.

2. Выплаты компенсационного характера.

2.2.1. В учебном заведении устанавливаются компенсационные выплаты:

- за работу в учебно-воспитательном учреждении закрытого типа для детей и подростков с девиантным поведением
- за работу на тяжелых, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работы различной квалификации (совмещение, совместительство профессий)
- за работу в ночное время;
- за сверхурочную работу;
- за работу с детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечительства родителей (директор, зам.директора по ВР, социальный педагог, психолог, педагогические работники, мастера п/о, воспитатели)
- Выплата за работу в выходной и не рабочий праздничный день

Размеры выплат компенсационного характера (Приложение № 2.2) не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам училища в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено Федеральными законами и государственными нормативными актами к базовым окладам (базовым должностным окладам), окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим профессионально-квалификационным группам ПКГ.

3. Выплаты стимулирующего характера.

2.3.1. В целях повышения результатов деятельности училища и стимулирования результативности и качества труда работников учебного заведения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие доплаты за сложность, интенсивность, напряженность в работе устанавливается в размере 25% к базовому окладу (должностному окладу) ставке работникам, которые в силу своих служебных обязанностей выполняют работу, сопряженную с повышенной нагрузкой или интенсивностью труда в течение рабочего дня.
- стимулирующая доплата к базовому окладу педагогическим работникам за квалификационную категорию: высшая – 50%, первая – 20%, вторая - 10%.
- стимулирующая доплата к базовому окладу за выполнение обязанностей секретаря педагогического совета и секретаря собрания трудового коллектива - 20%.
- надбавка за расширение функциональных обязанностей (или увеличения объема выполняемых работ) устанавливается работникам, которые наряду со своей

основной работой выполняют дополнительные работы по другой должности (профессии) – 20 %

- стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ устанавливается в размере от 5 % до 15% к базовому окладу (должностному окладу) ставке работникам;

2.3.2. Водителям устанавливается надбавка за ненормированный рабочий день в размере 25 % к базовому окладу или дополнительно оплачиваемый отпуск 5 дней

2.3.3. Водителям устанавливается надбавка за классность в размере 10% (2 класс), в размере 20% (1 класс) к базовому окладу.

2.3.4. В случаях нарушения работником по его вине установленных сроков выполнения заданий, невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, а также в случае изменения условий труда работника или снижения результативности в работе, надбавки могут быть отменены или уменьшены приказом директора училища.

2.3.5. При назначении выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения в целом учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

2.3.6. Размеры стимулирующих выплат доплат и надбавок устанавливаются директором училища самостоятельно в пределах фонда оплаты труда по показателям. Стимулирующие доплаты и надбавки устанавливаются работникам училища только на учебный год и выплачиваются в соответствии с установленным штатным расписанием.

2.3.7. Стимулирующие доплаты работникам устанавливаются директором училища и гарантированно выплачиваются в течение всего учебного года. В дальнейшем, в зависимости от качества работы размеры доплат, могут повышаться, понижаться или отменяться.

2.3.8. Размеры стимулирующих доплат устанавливаются на учебный год, и определяются как в процентах к окладу, ставке по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере.

2.3.9. Выплаты стимулирующих доплат работникам училища производятся ежемесячно по решению директора училища на основе представления комиссии по подведению итогов, оценки качества и эффективности работ работников, по перечню показателей в соответствии с [Приложением № 2.3](#)

2.3.10. Назначение стимулирующих выплат осуществляется на основании приказа директора училища.

2.3.11. В отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю, решение о назначении стимулирующих выплат за каждый период принимается руководителем непосредственно;

2.3.12. В отношении остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, решение о назначении стимулирующих выплат принимается по представлению руководителей структурных подразделений.

4. Премияльные выплаты по итогам работы.

2.4.1. Премирование работников осуществляется исходя из результатов деятельности каждого работника по показателям ([Приложение № 2.4](#))

2.4.2. Размер премии работников оформляется приказом директора училища на основании представленного протокола комиссии по распределению премии с учетом представлений руководителей структурных подразделений. В приказах указываются конкретные основания, по которым отдельным работникам премии увеличиваются или уменьшаются, либо не выплачиваются.

2.4.3. За проявленную инициативу и большой личный вклад в выполнение функциональных задач Астраханского спец. ПУ работнику может быть увеличен размер премии.

2.4.4. Начисление премии производится за фактически отработанное время в пределах имеющихся средств по оплате труда.

2.4.5. Работники, допустившие производственные упущения или нарушившие трудовую дисциплину, лишаются премии полностью или частично.

К производственным упущениям относятся:

- несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

- несвоевременное и некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений руководства.

К нарушениям трудовой дисциплины, за которые работники училища могут лишаться премии, относятся:

- систематическое нарушение трудового распорядка дня (опоздание на работу, преждевременный уход с работы без разрешения непосредственного руководителя);

- нарушение режима запрета курения в местах общего пользования

- совершение прогула, в т.ч. отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительной причины;

- нахождение на работе в нетрезвом состоянии.

2.4.6. Вознаграждение по итогам работы за год выплачивается работникам, пропорционально отработанному времени. Размер вознаграждения каждого работника определяется в процентном отношении от стажа работы в учреждении ([Приложение № 2.6](#)) и основной годовой заработной платы (оклад + компенсационные выплаты) ЗА ОТРАБОТАННОЕ ВРЕМЯ в текущем году к сложившейся экономии по фонду оплаты труда и утверждается приказом директора по представлению финансово-бухгалтерской службы.

5. Единовременные поощрительные выплаты

2.5.1. Вознаграждение по итогам работы за год выплачивается всем работникам. Размер вознаграждения каждого работника определяется в процентном отношении основной годовой заработной платы к сложившейся экономии по фонду оплаты труда и утверждается приказом директора по представлению финансово-бухгалтерской службы.

2.5.2. Работнику Астраханского спец. ПУ по приказу директора училища выплачивается единовременное денежное вознаграждение:

к юбилейным датам по случаю достижения им возраста 30 - 70 лет производить единовременную выплату при стаже работы в организации:

до одного года - половину должностного оклада;

от одного до пяти лет - один должностной оклад;

свыше пяти лет - два должностных оклада;

при увольнении работника в связи с выходом на пенсию - до 2-х должностных окладов

2.5.3. Единовременные выплаты к знаменательным датам (День учителя; Международный женский день; День защитника Отечества) выплачиваются из сложившейся экономии фонда заработной платы.

6. Оказание материальной помощи

2.6.1. Материальная помощь оказывается работнику по его письменному заявлению на имя директора учреждения в следующих случаях:

- тяжелой болезни работника, либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;

- смерти близких родственников (супруга(и), ребенка, родителей), а в случае смерти работника - членам его семьи (по их письменному обращению);

- экстремальных ситуаций, повлекших за собой большой материальный ущерб (пожары, аварии, стихийные бедствия);

- тяжелого материального положения (воспитание детей без супруга(и), и др.).

2.6.2. Материальная помощь выплачивается из сложившейся экономии фонда заработной платы.

2.6.3. В исключительных случаях и при наличии фонда оплаты труда работнику может быть оказана материальная помощь в размере, превышающем установленные пределы.

2.6.4. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании заявления сотрудника с указанием причин, сроков и объема помощи, и представления непосредственного руководителя сотрудника. К заявлению должен быть приложен комплект документов, подтверждающий факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь, либо пояснительные документы, если помощь выделяется для финансирования обучения или улучшения жилищных условий.

2.6.5. Решение принимается комиссией, в которую входит руководитель кадровой службы, представитель трудового коллектива (профессионального союза или профессиональной организации) и руководитель структурного подразделения. Решение утверждается директором училища. Принятое решение оформляется приказом директора об оказании материальной помощи.

2.6.6. Работодатель предоставляет материальную помощь особо нуждающимся работникам. Помощь оказывается одному работнику не более одного раза в год. Общая сумма материальной помощи для выплаты особо нуждающимся работникам определяется сложившейся экономии фонда заработной платы. Распределение материальной помощи осуществляется профкомом.

2.6.7. Работодатель имеет право уменьшить или отказать в выплате любого вида материальной помощи при наличии нарушения трудовой дисциплины работником за текущий год.

2.6.8. Распоряжение (приказ) о выдаче любого вида материальной помощи подписывается директором.

7. Условия оплаты труда директора училища, заместителей директора и главного бухгалтера.

2.7.1. Заработная плата директора училища состоит из должностного оклада, компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера и устанавливаются учредителем – Министерством образования и науки РФ на условиях Трудового договора.

2.7.2. Должностной оклад устанавливается директору училища в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу учебного заведения.

2.7.3. Должностные оклады заместителей и главного бухгалтера устанавливаются директором училища на 10-30 процентов ниже должностного оклада установленного директору учредителем. Размер должностного оклада зависит от качества, уровня квалификации, объемов выполняемых работ.

2.7.4. Для заместителей директора училища, главного бухгалтера директор училища устанавливает, размеры компенсационных выплат, стимулирующие надбавки, доплаты и премии. Выплаты надбавок (ежемесячно) и премий (ежеквартально) заместителям директора училища, главному бухгалтеру, и другим работникам, подчиненным непосредственно директору училища производятся по решению директора на основе оценки их работы по системным показателям. (Приложение № 2.5).

2.7.5. Премирование директора осуществляется учредителем с учетом результатов деятельности учебного заведения в соответствии с показателями эффективности работы, установленными Министерством образования и науки РФ.

2.7.6. Размеры и порядок премирования директора училища ежегодно устанавливаются Министерством образования и науки РФ в дополнительном соглашении к Трудовому договору.

III. Другие вопросы оплаты труда.

3.1. Штатное расписание ежегодно утверждается директором училища по всем видам экономической деятельности учебного заведения, структурным подразделениям, созданным в соответствии с уставом училища, включает все должности работников, кроме педагогического персонала.

3.2. Численный состав штатных работников учебного заведения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, целей, задач и

объемов работ, установленных учредителем - Министерством образования и науки РФ.

3.3. В штатном расписании училища предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

3.4. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». Для обеспечения преподавателями реализации учебно-воспитательных задач им устанавливаются компенсационные выплаты. С целью повышения качества работы дополнительно устанавливаются стимулирующие доплаты и надбавки согласно системным показателям (Приложение № 2.3)

3.5. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

3.6. При оплате труда отдельных специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в училище, а также участвующих в проведении, воспитательных мероприятий, размеры ставок почасовой оплаты труда, доплат и надбавок, устанавливаются директором училища самостоятельно на основе критериев, определенных настоящим Положением, в соответствии с ПКГ и учетом требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности в соответствии с Уставом училища.

3.7. Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей учреждений устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3.8. В соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.12 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и в целях повышения оплаты труда работников Астраханского спец. ПУ установить следующие надбавки

1. Надбавка за выслугу лет педагогическим работникам в размере:

- от 3 до 5 лет - 10%
- от 5 до 10 лет - 15%
- от 10 до 15 лет - 20%
- от 15 и более - 30%

2. Надбавка за непрерывный стаж работы всем сотрудникам:

- от 3 до 5 лет - 10 %
- от 5 до 10 лет - 15%
- от 10 до 15 лет - 20%
- от 15 до 25 лет - 25%

от 25 лет и выше - 30%

3. Надбавка за наличие звания:

- заслуженный учитель - 30%
- отличник образования - 20%
- почетный работник - 20%
- мастер спорта - 10%
- победитель конкурса «Учитель года» - 15%
- ветеран труда – 20%

3.9. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются директором училища самостоятельно, пропорционально отработанному работником времени с учетом требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности в соответствии с Уставом училища.

IV. Заключительные положения.

4.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

4.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться училищем на выплаты стимулирующего характера. При этом, начиная с 1 января 2010 г. объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств направляемых на оплату труда.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Столыпина Г.В.

Протокол № _____ от _____

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о.директора Астраханского спец. ПУ

В.Ю. Митячкин

**Профессионально-квалификационные требования к базовым окладам сотрудников
Астраханского спец.ПУ**

ПКГ должностей педагогических работников	
I квалификационный уровень (музыкальный руководитель)	4483 руб.- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; 4728 руб. – среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет; 4977руб. – среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет
II квалификационный уровень (педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог, ст. методист, инструктор-методист)	5160 руб.- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; 5433 руб. – среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет; 5686 руб. – среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет 6752 руб. - среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 7 лет
III квалификационный уровень (воспитатель; мастер производственного обучения; педагог-психолог)	5891 руб. – среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; 6108 руб. – среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет
IV квалификационный уровень (преподаватель; старший воспитатель, руководитель физ. воспитания)	6346 руб. – среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; 6562 руб. – среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет или высшее

	<p>профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 2 лет 6752 руб.- среднее профессиональное образование и стаж работы свыше 10 лет или высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет</p>
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
I квалификационный уровень	5400 руб. – среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу;
II квалификационный уровень(старший мастер производственного обучения)	6411 руб.- среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 5 до 10 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет; 6752 руб. – среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 10 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 5 лет
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
I квалификационный уровень(дежурный по режиму)	4852 руб. – среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы по специальности; 5108 руб. – среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 5 лет или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу
II квалификационный уровень(старший дежурный по режиму)	6230 руб. – среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 10 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет; 6752 руб. – высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 5 до 10 лет
ПКГ должностей служащих первого уровня	
I квалификационный уровень(секретарь; калькулятор; комендант)	4256 руб. – среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; 4723 руб. – среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 5 лет или высшее профессиональное образование от 2 до 5 лет; 5866 руб.- среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 10 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 5 лет
ПКГ должностей служащих второго уровня	
I квалификационный уровень(техник; техник-программист; инспектор по кадрам; библиотекарь; специалист по обслуживанию компьютерной техники; контрактный управляющий)	4325 руб. – начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу; 5040 руб. – среднее профессиональное образование и стаж работы от 2 до 5 лет или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; 6117 руб. – среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 5 до 10 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы свыше 5 лет 6245 руб. – высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет
II квалификационный уровень(заведующий хозяйством;	6411 руб. – среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

	6752 руб. – среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 5 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет
III квалификационный уровень(заведующий производством(шеф-повар))	6411 руб. – среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 5 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы от 2 до 5 лет; 6752 руб. – среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 10 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет
ПКГ должностей служащих третьего уровня	
I квалификационный уровень(бухгалтер; ст. бухгалтер, юристконсульт, специалист по обеспечению управления имуществом комплексом)	6120 руб. – среднее профессиональное образование и стаж работы от 2 до 5 лет или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы; 6245 руб. – среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу; Ст. бухгалтер- 50% от оклада гл. бухгалтера (с учетом наличия высшего образования и стажа работы свыше 5 лет по специальности)
ПКГ профессий рабочих первого уровня	
I квалификационный уровень(подсобный рабочий; дворник; кастаньяша; кладовщик; контролер КПП; садовник; уборщик служебных помещений)	4318 руб. – уборщик служебных помещений; 4344 руб. – кастаньяша; 4471 руб. – контролер КПП, подсобный рабочий; 4723 руб. – дворник, кладовщик, садовник
ПКГ профессий рабочих второго уровня	
I квалификационный уровень(водитель легкового автомобиля; слесарь-сантехник; машинист насосных установок; плотник; повар; электромонтер)	4216 руб. – машинист насосных установок; 4471 руб. – плотник; 4850 руб. – повар; слесарь-сантехник; 4977 руб. – электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; 5358 руб. – водитель легкового автомобиля
II квалификационный уровень(водитель автобуса, микроавтобуса)	5739 руб. – водитель микроавтобуса; 6120 руб. – водитель автобуса
ПКГ медицинских работников	
III квалификационный уровень(врач)	7680 руб.- высшее профессиональное образование и стаж работы свыше 5 лет
ПКГ среднего медицинского персонала	
III квалификационный уровень(мед. сестра)	4977 руб.- среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Столыпина Г.В.

Протокол № _____ от _____

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора Астраханского спец. ПУ

В.Ю. Митячкин

Размер выплат компенсационного характера работникам Астраханского спец. ПУ

№ п/п	Наименование выплат компенсационного характера	Размер выплат (от базового оклада)
1	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и иными условиями труда	от 6% до 12%
2	Выплата за выполнение работы различной квалификации (совмещение, совместительство профессий)	от 30 % до 50%
3	Выплата за выполнение сверхурочной работы	согласно ст. 152 ТК РФ
4	Выплата за работу в ночное время (с 22ч до 6 ч. утра)	35% за каждый час работы в ночное время
5	Выплата за работу в учебно-воспитательном учреждении закрытого типа для детей и подростков с девиантным поведением	педагогическим и другим работникам - 20% медицинским работникам – 30 %
6	Выплата за работу с детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечительства родителей (директор, зам.директора по ВР, социальный педагог, психолог, педагогические работники)	от 15 до 20 %
7	Выплата за работу в выходной и не рабочий праздничный день*	согласно ст. 153 ТК РФ
8	Выплата за книгоиздательскую продукцию	Согласно Закона Российской Федерации "Об образовании" (ст. 55, п. 8)

*(по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, при этом выходной день и нерабочий праздничный день будет оплачиваться в двойном размере п. 5.8 ст. 99 ТК РФ, а день отдыха оплате не подлежит.)

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 _____ Столыпина Г.В.
 Протокол № _____ от _____

«УТВЕРЖДАЮ»
 И.о. директора Астраханского спец. ПУ
 _____ В.Ю. Митячкин

**Перечень показателей стимулирования работников Астраханского спец. ПУ
 за качество и количество труда**

№ п/п	Наименование подразделения	Показатели
1	Учебно-вспомогательный персонал	1. За интенсивность и напряженность в работе – 25%. 2. За сохранность имущества – до 15 %. 3. Участие в розыскных мероприятиях 10%. 4. За расширение функциональных обязанностей – до 100 %.
2	Педагогические работники	1. За заведование учебными кабинетами, лабораториями 20 %. 2. За выполнение обязанностей классных руководителей 20 %. 3. За проверку письменных работ воспитанников: - за проверку тетрадей в 1 – 4-х классах – 20%; - за проверку тетрадей по русскому языку, литературе, математике – 20%; - за проверку тетрадей по истории, географии, физике, химии, биологии, черчению, информатике, ОБЖ, иностранный язык – 10%. 4. За высокие показатели качества знаний учащихся (75 % от общего числа воспитанников, получивших положительную итоговую аттестацию за четверть, полугодие, учебный год) до 20 %. 5. За высокие творческие и производственные достижения в работе, интенсивность труда до 15 %. 6. За проведение: - открытых уроков до 20 %; - предметных недель – до 25%. 7. За качественное ведение документации – 15%. 8. За переполняемость в классе 15%. 9. За интенсивность и напряженность в работе – 25%. 10. За выполнение обязанностей руководителя методического объединения – 20%. 11. за квалификационную категорию: высшая

		<p>– 50%, первая – 20%, вторая - 10%.</p> <p>12. за выполнение обязанностей секретаря педагогического совета и собрания трудового коллектива - <u>20%</u>.</p> <p>13. за расширение функциональных обязанностей – до 100 %.</p>
3	Мастера производственного обучения	<p>1. За заведование учебными лабораториями, мастерскими 30 %.</p> <p>2. За высокие творческие и производственные достижения в работе, интенсивность труда до 15 %.</p> <p>3. За переполняемость в группе 15%.</p> <p>4. За качественное ведение документации – 15%.</p> <p>5. За проведение: - открытых уроков до 20 %; - недели профессионального мастерства – до 25%.</p> <p>6. За высокие показатели качества знаний учащихся (75 % от общего числа воспитанников, получивших положительную итоговую аттестацию за четверть, полугодие, учебный год) до 20 %.</p> <p>7. За интенсивность и напряженность в работе – 25%.</p> <p>8. За выполнение обязанностей руководителя методического объединения – 20%.</p> <p>9. за выполнение обязанностей секретаря педагогического совета и собрания трудового коллектива - <u>20%</u>.</p> <p>10. за расширение функциональных обязанностей – до 100 %.</p> <p>11. За квалификационную категорию: высшая – 50%, первая – 20%, вторая - 10%.</p>
4	Педагог-психолог, социальный педагог	<p>1. За интенсивность и напряженность в работе – 25 %.</p> <p>2. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля до 15 %.</p> <p>3. За качественное ведение документации – 15%.</p> <p>4. За проведение предметных недель – до 25%.</p> <p>5. за расширение функциональных обязанностей – до 100 %.</p> <p>6. за квалификационную категорию высшая – 50%, первая – 20%, вторая - 10%.</p>

5	Сотрудники воспитательной службы	<p>1. За интенсивность и напряженность в работе – 25 %.</p> <p>2. За качественное и своевременное проведение коррекционно-развивающей работы с воспитанниками 15%.</p> <p>3. За проведение открытых мероприятий до 20%.</p> <p>4. За качественное ведение документации – 15%.</p> <p>5. За выполнение обязанностей руководителя методического объединения – 20%.</p> <p>6. за квалификационную категорию высшая – 50%, первая – 20%, вторая - 10%.</p> <p>7. за выполнение обязанностей секретаря педагогического совета от <u>15% до 20%</u>.</p> <p>8. за расширение функциональных обязанностей – до 100 %.</p>
6	Работники бухгалтерии	<p>1. За интенсивность и напряженность в работе – 25%.</p> <p>2. За качественное ведение документации до 15 %.</p> <p>3. За качественную и своевременную сдачу отчетности 15%.</p> <p>4. за расширение функциональных обязанностей – до 100 %.</p>
7	Медицинские работники	<p>1. Сохранение здоровья воспитанников (снижение заболеваемости, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся) до 15 %.</p> <p>2. Проведение профилактических мероприятий (прививки, профилактические осмотры воспитанников) 10 %.</p> <p>3. За качественное ведение документации – до 15%.</p> <p>4. За интенсивность и напряженность в работе – 25%.</p> <p>5. за расширение функциональных обязанностей – до 100 %.</p>
8	Обслуживающий персонал	<p>1. Проведение генеральных уборок 15 %.</p> <p>2. За оперативность выполнения заявок по устранению тех. неполадок до 15 %.</p> <p>3. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта 15 %.</p> <p>Водителям за классность в размере 10% (2 класс), в размере 20% (1 класс) к базовому окладу.</p> <p>4. Качественное и разнообразное приготовление блюд 15%.</p>

		<p>5. Обеспечение санитарно-гигиенических норм 15%.</p> <p>6. За интенсивность и напряженность в работе – 25%.</p> <p>7. за расширение функциональных обязанностей – до 100 %.</p>
9	Административно-управленческий персонал	<p>1. За качественное ведение документации – 15%.</p> <p>2. За интенсивность и напряженность в работе – 25%.</p> <p>3. за расширение функциональных обязанностей – до 100 %.</p>

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 _____ Столыпина Г.В.
 Протокол № _____ от _____

«УТВЕРЖДАЮ»
 И.о. директора Астраханского спец. ПУ
 _____ В.Ю. Митячкин

Системные показатели премирование работников Астраханского спец. ПУ

№ п /п	Наименование подразделения	Показатели
1	Учебно-вспомогательный персонал	1.Выявление запрещенных предметов у воспитанников. 2.Предотвращение умышленной порчи имущества воспитанниками. 3.Положительный результат при розыскных мероприятиях.
2	Педагогические работники	1.Качественное изготовление наглядных пособий и обучающего материала для занятий. 2.Подготовка смотров, конкурсов внутри училища, а также участие в городских конкурсах; 3. Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительных причин; 4. Художественное оформление школьного корпуса.
3	Мастера производственного обучения	1.Качественное изготовление наглядных пособий и обучающего материала для занятий. 2.Подготовка смотров, конкурсов внутри училища, а также участие в городских конкурсах; 3. Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительных причин; 4. Оформление производственных мастерских, лабораторий, классов по спец. дисциплинам .
4	Педагог-психолог, социальный педагог	1.Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками; 2. Оперативную подготовку документации; 3. Качественное ведение банка данных по воспитанникам.
5	Сотрудники воспитательной и режимной службы, библиотекарь	1. Организация и проведение среди воспитанников мероприятий культурно-воспитательного характера; 2. Организация и проведение художественной самодеятельности среди воспитанников 3. Предотвращение умышленной порчи имущества воспитанниками. 4. Выявление запрещенных предметов у воспитанников.

		<p>5. Оформление тематических выставок;</p> <p>6. Пропаганда чтения как формы культурного досуга.</p>
6	Работники бухгалтерии	<p>1. Своевременное и качественное предоставление отчетности;</p> <p>2. Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов.</p>
7	Медицинские работники	<p>1. Качественное ведение документации ;</p> <p>2. Исполнительская дисциплина (подготовка отчетов, заполнение журналов, мед. карточек по воспитанникам и т.д.)</p>
8	Обслуживающий персонал	<p>2. Содержание участков в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка территории и помещений</p> <p>2. Предотвращение и своевременное устранение технических неполадок;</p> <p>3. Отсутствие ДТП, замечаний;</p> <p>4. Обеспечение безопасной перевозки детей.</p> <p>5. Качественное и разнообразное приготовление блюд.</p> <p>6. Обеспечение санитарно-гигиенических норм</p>

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 _____ Столыпина Г.В.
 Протокол № _____ от _____

«УТВЕРЖДАЮ»
 И.о. директора Астраханского спец. ПУ
 _____ В.Ю. Митячкин

**Системные показатели для установления надбавок и премий заместителям
 директора, главному бухгалтеру**

Наименование подразделения	Показатели
<p>Заместители директора, главный бухгалтер</p>	<p>1. Высокий уровень оформления методической документации (образовательные программы, годовой план воспитательно-образовательной работы, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.)</p> <p>2. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.</p> <p>3. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.</p> <p>4. Высокий уровень организации по взаимодействию с РОВД, прокуратурой города и области, ЦВСНП и пр.</p> <p>5. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении училища (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)</p> <p>6. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях училища.</p> <p>7. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности в помещениях и на территории училища.</p> <p>8. Своевременное и качественное предоставление отчетности.</p> <p>9. Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов.</p>

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Столыпина Г.В.

Протокол № _____ от _____

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора Астраханского спец. ПУ

_____ В.Ю. Митячкин

**Размер вознаграждения по итогам работы за квартал, год
от непрерывного стажа работы в учреждении**

Непрерывный стаж работы в учреждении	Размер вознаграждения (%)
До 1 года	5%
от 1 года до 3- лет	10%
от 3-х лет до 5-х лет	15 %
от 5-х лет до 7 лет	20%
От 7 до 10 лет	25%
Свыше 10 лет	30%

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Столыпина Г.В.

Протокол № _____ от _____

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора Астраханского спец. ПУ

В.Ю. Митячкин

**Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 %
или ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
12 % - 6 дней 6 % - 3 дня**

Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 %	Профессия	% доплаты	Количество дней дополнительного отпуска
Стирка, сушка и глажение одежды.	Кастелянша	12	6
Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки.	Повар	12	6
Работы связанные с разделкой обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.	Повар	12	6
Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.	Кухонный работник	12	6
Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.	Мед. сестра, кухонный работник, уборщица	12	6
Работа с использованием химических растворов, а также с их применением (складированием).	Преподаватель химии	12	6
Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей	Слесарь – сантехник, Слесарь КНС	12	6
Нанесение на поверхности штукатурного раствора вручную, затирка поверхности вручную.	Маляр – штукатур	12	6
Работа с дисплеями ПК Директор, зам.директора по УПР, зам.директора по УВР, зам.директора по режиму, помощник директора по ВБ, методист, педагог организатор, соц.педагоги, инспектор ОК, психолог, секретарь		6	3
главный бухгалтер, бухгалтеры, преподаватель информатики, сотрудники КПП		12	6
Работы на высоте 1,5 м и более относительно поверхности земли (пола) Плотник, грузчик, кладовщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.		6	3
Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных выше: Заведующая производством(шеф повар), заведующая хозяйством, заведующий здравпунктом		6	3

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Столыпина Г.В.

Протокол № _____ от _____

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора Астраханского спец. ПУ

_____ В.Ю. Митячкин

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.

1. Заместитель директора по УПР (дополнительный отпуск 10 календарных дней);
2. Заместитель директора по УВР (дополнительный отпуск 10 календарных дней);
3. Заместитель директора по режиму (дополнительный отпуск 10 календарных дней);
4. Заместитель директора по АХЧ (дополнительный отпуск 10 календарных дней);
5. Главный бухгалтер (дополнительный отпуск 10 календарных дней);
6. Заведующий хозяйством (дополнительный отпуск 7 календарных дней);
7. Заведующий производством (дополнительный отпуск 7 календарных дней);
8. Врач (дополнительный отпуск 7 календарных дней);
9. Водитель (надбавка 25 % или дополнительный отпуск 5 календарных дней);
10. Социальные педагоги (дополнительный отпуск 3 календарных дня);
11. Кастелянша (кладовщик)(дополнительный отпуск 3 календарных дня);
12. Слесарь сантехник (дополнительный отпуск 5 календарных дней);

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Столыпина Г.В.

Протокол № _____ от _____

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора Астраханского спец. ПУ

_____ В.Ю. Митячкин

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1. Водитель
2. Механик
3. Уборщица служебных помещений
4. Дворник
5. Слесарь – плотник
6. Слесарь – сантехник
7. Слесарь КНС
8. Повар
9. Кухонный работник
10. Медицинский персонал
11. Электрик
12. Преподаватель химии

Прошнуровано
и пронумеровано
64 листа

И.о.директора

Прошнуровано
и пронумеровано
64 листа

И.о.директора

Прошнуровано
и пронумеровано
64 листа

И.о.директора