

От работодателя  
Директор ГКОУ АО «ОШИ №5»

  
А.Н. Рыбин

« 7 » февраля 2025 г.  
М.П.

От работников  
Председатель первичной ПО

ГКОУ АО «ОШИ №5»

  
А.Ю. Замула

« 7 » февраля 2025г.

М.П.

## ПРАВИЛА

### ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

ГКОУ АО «ОШИ №5»

« 7 » февраля 2025 года

г. АСТРАХАНЬ

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГКОУ АО «ОШИ №5»

## *1. Общие положения*

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации,

2. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников и являются приложением к коллективному договору (ст. 190, стр.89 ТК РФ).

## *2. Основные права и обязанности руководителей образовательных учреждений*

2.1. Руководитель образовательного учреждения обязан:

і. соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие, правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

2.1.2 заключать коллективные договора (соглашения) по требованию выбранного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

2.1.3 разрабатывать планы развития учреждения и обеспечивать и выполнение;

2.1.4 принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;

2.1.5 осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

2.1.6 создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

## *3. Основные права и обязанности работников образовательных учреждений*

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

3.1.2. производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

і. охрану труда;

3.1.4. оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;

3.1.5. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

3.1.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в

соответствии с планами социального развития учреждения;

3.1.7. на получение квалификационной категории, при успешном прохождении аттестации, в соответствии с положением «Об организации проведения аттестации педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Астраханской области, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности», утвержденным приказом Минобрнауки России от 24.03.2010 № 209.

3.1.8. возмещение ущерба причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

3.1.9. объединение в профессиональные союзы и другие организации, предоставляющие интересы работников;

3.1.10. пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

3.1.11. получение в установленном порядке досрочной пенсии до достижения ими пенсионного возраста;

3.1.12. длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;

3.2. Работник школы-интерната обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы-интерната, Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.2.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

3.2.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

3.2.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.2.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.2.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

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

3.2.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.2.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

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

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

3.4. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами.

#### ***4. Основные права и обязанности администрации школы.***

4.1. *Администрация школы-интерната в лице директора или уполномоченных им должностных лиц имеет право:*

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы-интерната;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом школы-интерната.

4.2. *Администрация школы-интерната обязана:*

4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны гигиены труда;

4.2.4. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками школы-интерната теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы-интерната, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.13. обеспечивать сохранность имущества школы-интерната, работников и учащихся;

4.2.14. организовывать горячее питание учащихся;

4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

4.2.16. принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Министерство образования и науки Астраханской области.

## **5. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

5.1 Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 56-59 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника.

5.2. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функцию по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой, в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- находящихся под иностранным влиянием Федеральный закон «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» от 14.07.2022г. № 255-ФЗ (ред. От 13.12.2024) ст. 11. п.9
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и

здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.3. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

5.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

5.5. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация образовательного учреждения обязана в 5-дневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 мая 2021 г. N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек"

На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

5.6. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

5.7. На каждого педагогического работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из:

- заверенной копии приказа о приеме на работу,
- копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке,
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении,
- аттестационного листа.

5.8. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им 75 лет.

5.9. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом школы,
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- коллективным трудовым договором,
- должностной инструкцией
- инструкцией по охране труда,
- правилами по технике безопасности,
- санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

5.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст.74 Трудового кодекса РФ.

5.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

5.12. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация школы-интерната обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

## ***6. Рабочее время и время отдыха.***

6.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени не выше 40 часов в неделю, для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю за ставку заработной платы.

6.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

6.3. Режим работы школы-интерната определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы-интерната. В школы-интерната может быть установлена пяти - или шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днем соответственно. Время начала и окончания работы сотрудников школы-интерната устанавливаются графиком работы, утверждаются директором школы-интерната и согласовываются с председателем профсоюзного комитета учреждения.

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

Объем учебной нагрузки, первоначально оговоренный в трудовом договоре, может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в дополнительном соглашении к трудовому договору.

6.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на этот объем нагрузки, которые установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

6.6. Трудовой договор в соответствии с ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на ее попечении лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана установить им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

6.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что у педагогических работников должны сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки.

6.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

6.8.1. по взаимному согласию сторон;

6.8.2. по инициативе работодателя в случаях:

6.8.2.1. уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов

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

6.8.2.3. 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, карантин и в других случаях);

6.8.2.4. восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте 6.8.2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

6.9. Учебная нагрузка учителям, 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 учителями.

6.10. Продолжительность урока 35 - 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчет учебного времени учителей в академические часы не производится в течение учебного года, включая каникулярный период.

6.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы-интерната, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период (вне графика) может быть предоставлен работнику в исключительных случаях, если имеется возможность его замещения, в связи:

- с санитарно - курортным лечением;
- по семейным обстоятельствам.

6.12. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ в течение учебного года по согласованию работника с администрацией.

### ***7. Поощрения за успехи в работе.***

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

- объявление благодарности,
- выдача премии, награждение ценным подарком, награждение грамотой,
- занесение на доску почета,
- за особые трудовые заслуги перед обществом и государством могут быть представлены к государственным наградам (ст.191 ТК РФ).

## ***8. Трудовая дисциплина.***

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

8.2. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательного учреждения, перечисленные выше), администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание,
- выговор,
- увольнение (ст. 77, 78, 81 ТК РФ).

8.3. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

8.4. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профсоюзных союзов (ст. 194 ТК РФ).

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

## ***9. Техника безопасности и производственная санитария.***

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действиями законами и иными нормативными актами, также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ Рострудинспекции, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определения видов работ и профессий.

9.3. Руководители обязаны выполнять предписания по технике безопасности, относящихся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

### **Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.**

Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников регулируются Отраслевым соглашением между министерством образования и науки Астраханской области, Союзом работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организации Общероссийского Профсоюза образования на 2015 - 2018 гг, Постановлением Правительства Астраханской области №149-П от 08.05.2013, Постановлением Правительства Астраханской области №96-П от 27.03.2014 г, Постановлением Правительства Астраханской области №544-П от 30.10.2015, Постановлением Правительства Астраханской области №544-П от 30.10.2015, другими нормативными актами.

Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктом 2 приложения к приказу Министерства образования и науки РФ, являются расчетными при исчислении заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки. В связи, с чем за преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различия, исключения и предпочтения, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации.
- сохранить в фонде оплаты труда надбавки за стаж в системе образования работникам образовательной организации;

### **Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы**

Объем учебной нагрузки педагогов устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту и СанПиН, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка учителям на выходные и праздничные дни не планируется.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год

устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения в этом отпуске.

Должностной оклад педагогическим работникам (в т.ч., осуществляющих обучение детей на дому, в соответствии с медицинским заключением), а также педагогическим работникам выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства, определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

**Положение**  
**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам**  
**образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", "Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до 1 года", утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 г. № 3570.

Настоящее Положение регулирует порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года (далее - длительного отпуска) педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам должны быть разработаны на основе действующего законодательства РФ (или настоящего Положения) и отражены в Уставе образовательного учреждения.

2. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, а также в российских государственных образовательных учреждениях за рубежом, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается согласно записям в трудовой книжке, другим надлежаще оформленным документам.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- время, когда педагогический работник работал на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели или с неполной учебной нагрузкой.

5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.
- при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

6. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором. п. 5 Приказа Министерства образования и науки РФ № 644 от 31.05.2016г

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику в любое время (согласно графику длительных отпусков) по личному заявлению работника, поданного не позднее чем за 2 недели на имя руководителя образовательного учреждения.

В заявлении указываются время предоставления, продолжительность отпуска (частей отпуска).

8. Длительный отпуск оформляется приказом руководителя учреждения. В приказе указываются продолжительность отпуска (части отпуска), порядок его оплаты.

9. Педагогическому работнику может быть отказано в предоставлении длительного отпуска, если это отрицательно отразится на деятельности образовательного учреждения. Решение об

отказе принимается руководителем учреждения, оно должно быть согласовано с профсоюзом и педагогическим советом.

10. Длительный отпуск не оплачивается.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется в установленном порядке:

- место работы (должность);
- педагогическая нагрузка, если за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам, количество учебных групп (классов);
- квалификационная категория (если срок категории не истекает в соответствии с нормативными правовыми актами);
- льготы, предусмотренные коллективными трудовыми договорами, федеральным и региональным законодательством.

12. Во время длительного отпуска не допускается:

- перевод работника на другую работу;
- увольнение работника по инициативе администрации (кроме случаев полной ликвидации образовательного учреждения).

13. Работник, находящийся в длительном отпуске имеет право:

- продолжать свое образование;
- заниматься научно-исследовательской работой;
- состоять в трудовых правоотношениях с другим работодателем;
- заниматься индивидуальной педагогической или предпринимательской деятельностью;
- прервать длительный отпуск, предупредив об этом администрацию за 2 недели до выхода на работу. Оставшаяся часть отпуска предоставляется работнику по его заявлению в другое время.

14. Длительный отпуск предоставляется в календарных днях.

Ежегодный основной и дополнительный отпуска могут присоединяться к длительному отпуску по согласованию с руководителем образовательного учреждения.

Время длительного отпуска не включается в стаж, на основании которого получают пенсию за выслугу лет.

**Перечень  
должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной  
преподавательской работы**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы независимо от объема преподавательской работы:

- учитель;
- преподаватель;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- логопед;
- преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- педагог дополнительного образования;
- руководитель физического воспитания;
- мастер производственного обучения;
- тренер-преподаватель (включая старшего тренера);
- концертмейстер;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель;
- организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор, (начальник, заведующий) образовательного учреждения;
- заместитель директора, (начальника, заведующего) образовательного учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- руководитель структурного подразделения учреждения образования;
- заведующий учебной частью;
- помощник директора по режиму;
- дежурный по режиму (включая старшего дежурного);
- инструктор-методист;
- методист (включая старшего методиста);
- воспитатель-методист;
- классный-воспитатель;
- старший воспитатель;
- старший мастер;
- старший-вожатый;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- инструктор по труду;
- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего

перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 240 часов в году в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

**Нормы  
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных учреждений Астраханской области (утв. постановлением Минтруда РФ от 29 октября 2021 г. N 776н)**

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. № 767н. На работах связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыло или дозатор с жидким смывающимся веществом.

Постановление Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. N 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты" (с изменениями от 17 декабря 2001 г., 2 марта 2004 г., 26 июля 2006 г.).

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип СИЗ	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (период) (штуки, пары)
1.	Водитель (пункт 783 приложения к приказу Минтруда № 767н)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 штука
			Костюм для защиты от механических воздействий,	1 штука
		Средства защиты ног	Куртка на утепляющей подложке	1 штука на 2 года
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий, общих загрязнений	1 пара
			Перчатки для защиты от механических воздействий и общих загрязнений (в том числе резиновые),	10 пар

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука
2.	Воспитатель (пункт 997 приложения к приказу Минтруда № 767н)	Одежда специальная защитная	Халат х/б	1 штука
3.	Врач-педиатр (пункт 997 приложения к приказу Минтруда № 767н)	Одежда специальная защитная	Халат х/б	1 штука
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые	10 пар
		Средства защиты головы	Головной убор	1 штука
4.	Дворник (пункт 997 приложения к приказу Минтруда № 767н)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий,	1 штука
			Куртка на утепляющей подложке	1 штука на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий, общих загрязнений	1 пара
			Перчатки для защиты от механических воздействий	6 пар
		Средства защиты рук	и общих загрязнений (в том числе резиновые),	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука
5.	Заместитель директора по воспитательной работе (пункт 997 приложения к приказу Минтруда № 767н)	Одежда специальная защитная	Халат х/б	1 штука
6.	Заведующий складом (пункт 997 приложения к приказу Минтруда № 767н)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий,	1 штука
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий, общих загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий и общих загрязнений (в том числе резиновые)	10 пар

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука
7.	Медицинская сестра (пункт 997 приложения к приказу Минтруда № 767н)	Одежда специальная защитная	Халат х/б	1 штука
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые	10 пар
		Средства защиты головы	Головной убор	1 штука
8.	Подсобный работник (пункт приложения к приказу Минтруда № 767н)	Одежда специальная защитная	Халат х/б (Костюм для защиты от механических воздействий),	1 штука
		Средства защиты ног	Обувь специальная (сапоги резиновые) для защиты от механических воздействий, общих загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	6 пар
			Перчатки резиновые для защиты от общих производственных загрязнений	6 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука
9.	Младший воспитатель (пункт 4932 приложения к приказу Минтруда № 767н)	Одежда специальная защитная	Халат х/б от общих загрязнений	1 штука
		Средства защиты ног	Обувь специальная (сапоги резиновые) для защиты от общих загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	6 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука
10.	Слесарь-сантехник (пункт 997 приложения к приказу Минтруда № 767н)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий,	1 штука
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий, общих загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий и общих загрязнений (в том числе резиновые)	10 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука

11.	Тьютор (пункт 997 приложения к приказу Минтруда № 767н)	Одежда специальная защитная	Халат х/б	1 штука
12.	Учитель трудового обучения (пункт 997 приложения к приказу Минтруда № 767н)	Одежда специальная защитная	Халат х/б	1 штука
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	6 пар
		Средства защиты зрения	Очки специальные защитные (штукатурно-малярная мастерская, слесарная мастерская)	1 штука
			Респиратор(штукатурно-малярная мастерская)	1 штука
13.	Учитель (пункт 997 приложения к приказу Минтруда № 767н), при кормлении учащихся завтраком	Одежда специальная защитная	Халат х/б	1 штука
14.	Уборщик служебных помещений (пункт 4932 приложения к приказу Минтруда № 767н)	Одежда специальная защитная	Халат х/б (Костюм для защиты от механических воздействий),	1 штука
		Средства защиты ног	Обувь специальная (сапоги резиновые) для защиты от механических воздействий, общих загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	6 пар
			Перчатки резиновые для защиты от общих производственных загрязнений	6 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука
15.	Электромонтер (пункт 5234 приложения к приказу Минтруда № 767н)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий,	1 штука
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий, общих загрязнений	1 пара
			Боты диэлектрические	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий и общих загрязнений	6 пар
			Перчатки диэлектрические	1 пара

		Средства защиты головой	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 штука
--	--	----------------------------	--	---------

**Нормы выдачи дерматологических  
средств индивидуальной защиты и смывающих средств**

Наименование рабочего места	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Водитель	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями)	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями)	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Врач-педиатр/ Врач-психиатр	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями)	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Заведующий складом	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями)	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Медицинская сестра	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями)	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Повар	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями)  Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  100 мл
Подсобный кухонный работник	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями)  Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  100 мл
Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями)  Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  100 мл
Слесарь-сантехник	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями)	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

	<p>легкосмываемыми загрязнениями</p> <p>Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа</p>	<p>моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл</p>
Тьютор	<p>Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями</p>	<p>200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p>
Учитель растениеводства	<p>Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями</p> <p>Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа</p>	<p>200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл</p>
Уборщик служебных помещений	<p>Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями</p> <p>Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа</p>	<p>200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл</p>
Учитель	<p>Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями</p>	<p>200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p>
Электромонтер	<p>Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями</p>	<p>200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p>

**Положение**  
**об учете и расследовании микротравм в Государственном казенном**  
**общеобразовательном учреждении Астраханской области для обучающихся,**  
**воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Общеобразовательная**  
**школа-интернат № 5» (ГКОУ АО «ОШИ № 5»)**

**1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ**

1.1. В Положении о расследовании микротравм, полученных сотрудниками ГКОУ АО «ОШИ № 5» в процессе образовательной деятельности (далее – Положение), реализованы требования статей раздела X Трудового кодекса (далее – ТК РФ).

1.2. Термины:

Аварийная ситуация – ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития;

Безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

Микротравма — это незначительное повреждение тканей организма сотрудника (ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны, синяки, укол, порез и другие повреждения), которые сотрудник получил при выполнении трудовых обязанностей, но они не привели к утрате трудоспособности, необходимости его перевода на другую работу и больничному (226 статьи ТК РФ,);

Опасность – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;

Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на сотрудника может привести к его травме;

- Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ, это процесс целенаправленного, последовательного взаимодействия субъектов образования, в ходе которого решаются задачи обучения, развития и воспитания личности;

Профессиональный риск – вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении сотрудником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных ТК РФ;

Работодатель – руководитель, наделенный правом заключать трудовые договоры с сотрудниками;

Сотрудник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

Рабочее место – место, где сотрудник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

Управление профессиональными рисками – комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

**2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ОПАСНОСТИ И АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕ**

2.1. Любая микротравма является следствием предшествующих нарушений требований охраны труда, технологии производства работ или аварийной ситуации, которые могут

привести к более тяжелым последствиям, в первую очередь на рабочих местах, находящихся в зонах повышенной опасности. Обязанность руководителя – принять незамедлительные меры по выявлению нарушений, анализу их причин, с последующим их исключением. Положение разъясняет действия сотрудников ГКОУ АО «ОШИ № 5» в случаях возникновения микротравм, порядка их расследования, учета и анализа.

2.2. Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения сотрудником ГКОУ АО «ОШИ № 5» микротравмы в свою очередь позволит предупредить несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания, снизить объем работы при их расследовании и финансовые затраты. Учет происшедших микротравм и нарушений, явившихся причинами их возникновения, позволит провести качественный анализ с оценкой профессиональных рисков.

2.3. Последствия микротравмы, как правило, не влекут за собой потери трудоспособности. При этом образовательная организация здесь несет материальные убытки, связанные с определенными затратами, в том числе на оказание медицинской помощи травмированному сотруднику ГКОУ АО «ОШИ № 5» (в отдельных случаях сопровождение травмированного другим лицом), или (и) со снижением производительности труда за счет стоимости невыполненной работы на простаивающем оборудовании, на оплату сверхурочных часов при замене травмированного сотрудника ГКОУ АО «ОШИ № 5».

2.4. Основываясь на мировой практике, согласно которой на 10 происшедших микротравм допускается один несчастный случай с временной утратой трудоспособности (на 100 микротравм – один несчастный случай с тяжелым исходом, на 1000 микротравм – один несчастный случай со смертельным исходом), в процессе трудовой деятельности остается без внимания большое количество нарушений требований охраны труда, которые могут привести как к несчастным случаям, так и к другим аварийным ситуациям.

2.5. При рассмотрении результатов расследования микротравм руководитель сотрудника, получившего микротравму, не привлекается к дисциплинарной ответственности.

2.6. Если в ходе расследования микротравмы будет установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, руководитель сотрудника, получившего микротравму, должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования.

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАССЛЕДОВАНИЯ МИКРОТРАВМ**

#### **3.1. Настоящее Положение об учете и расследовании микротравм**

в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Астраханской области для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья «Общеобразовательная школа-интернат № 5» (ГКОУ АО «ОШИ № 5») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 31.12.2021г.), Приказ Минтруда России от 15.09.2021 № 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников"

3.2. Настоящее Положение построено по принципам системы управления охраной труда во взаимосвязи с установленными требованиями законодательства о труде, стандартов системы управления охраной труда и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Мониторинг микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций в образовательной организации, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

3.4. Целью настоящего Положения является вовлечение директора, руководителей структурных подразделений, профсоюзной организации и непосредственно сотрудников ГКОУ АО «ОШИ № 5» в управление охраной труда, предупреждение случаев производственного травматизма

и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений.

3.5. Надлежащие и объективные действия указанных лиц по выполнению положений позволят:

- своевременно выявлять опасные и вредные производственные факторы, оказывающие наиболее существенное негативное воздействие на обеспечение безопасной эксплуатации и ремонта технических средств (пищеблок, учебные классы и мастерские, тренажерные залы, гараж, прачка и др.) и объектов инфраструктуры;
- провести достоверный анализ текущего состояния охраны труда
- снизить размеры финансовых расходов и других потерь, вызванных микротравмами и несчастными случаями.

3.6. Задачей Положения является создание на основании полученного объема информации по результатам расследованных микротравм базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в подразделениях и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН В СЛУЧАЕ МИКРОТРАВМЫ**

4.1. Работодатель (директор ГКОУ АО «ОШИ № 5») в соответствии с требованиями статьи 212 ТК РФ обязан обеспечить безопасные условия труда сотрудникам образовательной организации, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций в ГКОУ АО «ОШИ № 5», сохранению жизни и здоровья сотрудников, обучающихся (воспитанников), персонала, посетителей образовательной организации при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

4.2. Сотрудник образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся (воспитанников), персонала, посетителей ГКОУ АО «ОШИ № 5» о каждом несчастном случае в образовательной организации или об ухудшении состояния своего здоровья.

4.3. Работодатель (директор ГКОУ АО «ОШИ № 5») в целях выполнения требований статьи 212 ТК РФ должен:

- установить в распорядительном документе образовательной организации порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера производства;
- регистрировать происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм сотрудников ГКОУ АО «ОШИ № 5» (приложение № 2);
- обеспечить в образовательной организации наличие бланков справки о расследовании микротравмы сотрудников ГКОУ АО «ОШИ № 5» (приложение № 1) для своевременного оформления результатов расследования;
- давать оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм сотрудников ГКОУ АО «ОШИ № 5» (при их наличии).

#### **5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАССЛЕДОВАНИЯ МИКРОТРАВМ**

5.1. Руководитель после получения информации от пострадавшего, медицинского работника, и других лиц, ставших свидетелями получения микротравмы, о происшедшей микротравме в течение суток проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем. В расследовании микротравм может принимать участие заместитель директора по охране труда и технике безопасности (по безопасности) и лица ответственные за охрану труда на рабочих местах работодателя.

5.2. Руководитель образовательной организации для участия в расследовании может приглашать представителей других подразделений образовательной организации, которые

могут представить соответствующие заключения по факту происшедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

5.3. Заместитель директора ГКОУ АО «ОШИ № 5» по безопасности образовательной организации и лица, участвующие в расследовании микротравмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии).

5.4. Заместитель директора ГКОУ АО «ОШИ № 5» по безопасности образовательной организации по результатам расследования в течение суток оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) сотрудника образовательной организации в одном экземпляре (приложение № 1) (справка подписывается всеми участниками расследования, пострадавшим) и заместителю директора ГКОУ АО «ОШИ № 5» по безопасности образовательной организации.

5.5. При этом в справке расследования указывают:

- сведения о сотруднике образовательной организации, получившем микротравму;
- время происшествия (время обращения сотрудника образовательной организации за оказанием медицинской помощи или факт отказа сотрудника образовательной организации от медицинской помощи);
- краткие обстоятельства повреждения здоровья;
- основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья сотрудника ГКОУ АО «ОШИ № 5». Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения);
- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

5.6. Заместитель директора ГКОУ АО «ОШИ № 5» по безопасности образовательной организации по окончании расследования микротравмы проводит при необходимости внеплановый инструктаж причастным сотрудникам образовательной организации при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий.

## **6. УЧЕТ И ОЦЕНКА МИКРОТРАВМ С ВЫРАБОТКОЙ МЕР, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА**

6.1. Директор ГКОУ АО «ОШИ № 5» (работодатель):

- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм на производстве;
- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

6.2. Заместитель директора ГКОУ АО «ОШИ № 5» по охране труда и технике безопасности (по безопасности):

- обеспечивает в ГКОУ АО «ОШИ № 5» хранение актов о расследовании и журнала регистрации микротравм сотрудников ГКОУ АО «ОШИ № 5» в течение одного года соответственно со дня даты происшедшей микротравмы и последней записи в указанном журнале;

производит учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм сотрудников ГКОУ АО «ОШИ № 5» (приложение № 2);

- информирует директора ГКОУ АО «ОШИ № 5» о происшедших микротравмах, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий для сотрудников образовательной организации, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования;
- рассматривает результаты расследования микротравм, связанных с нарушениями, создававшими реальную угрозу наступления тяжких последствий, с выработкой мероприятий и издания при необходимости приказа о принятых мерах по устранению выявленных нарушений (к данным нарушениям в первую очередь относятся:

- аварийная ситуация на опасном производственном объекте;
- возгорание или пожар на рабочем месте;
- воздействие электрического тока;
- возникновение микротравм на одном участке по одним и тем же причинам или полученных одновременно двумя и более сотрудниками образовательной организации;
- информирует причастных сотрудников образовательной организации об обстоятельствах и причинах происшедших микротравм, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий
- разрабатывает при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планированию работ по улучшению условий труда;
- разъясняет руководителям структурных подразделений при проведении всех видов проверок и обучения порядок расследования и оформления микротравм.

**Список  
производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.**

(утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день" (с изменениями от 13 сентября, 1 ноября 1977 г., 30 января, 24, 29 мая 1978 г., 7 марта 1979 г., 7 сентября, 5 ноября, 9 декабря 1981 г., 6 апреля 1982 г., 7 сентября 1983 г., 29 января, 12, 26 октября, 5, 26 ноября 1987 г., 16, 25 февраля, 11 апреля, 16 июня, 21 июля, 19 августа, 16 сентября, 6 декабря 1988 г., 14 августа, 18, 22 октября 1990 г.)

№ п/п в разделе списка	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в рабочих днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1	Школы (классы), школы-интернаты (классы) детские дома (группы), детские сады (группы), ясли-сады (группы), ясли (группы) и дома ребенка (группы) для умственно отсталых детей и детей с поражением центральной нервной системы с нарушением психики, детские дома-интернаты для слепоглухонемых детей.  Работники, непосредственно обслуживающие больных в учреждениях и подразделениях (в том числе в лечебно-трудовых мастерских и подсобных сельских хозяйствах)		
2	Врач (в т.ч. врач-руководитель отделения, кабинета, лаборатории)	30	6
3	Средний медицинский персонал	30	6

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ГКОУ АО «ОШИ№5»**

1. При наличии финансовых средств, в школе-интернате №5 вводятся следующие виды премирования:

1.1. Премирование к юбилейным датам – 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и т.д.

1.2. К праздничным дням (День учителя, 8 Марта, 23 Февраля);

1.3. Премирование по итогам работы за определенный период.

2. Порядок установления премирования за успешное и качественное выполнение плановых работ и заданий.

2.1. Предложения о премировании работников вносят руководитель учреждения, профсоюзный комитет, члены администрации, методические объединения. Окончательное решение о премировании оформляется приказом или ходатайством.

Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции,
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий,
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы образовательного учреждения, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов, поручений, руководителя образования, его заместителей.

3. Размеры премий:

Установить размеры премий:

3.1. К юбилейным датам - в размере 3000 (три тысячи рублей).

3.2. К праздничным дням 8 Марта, 23 февраля – фиксированный размер премии, по согласованию с профсоюзным комитетом и комиссией по распределению премий, (не более 6000) в зависимости от размера сложившейся экономии фонда оплаты труда.

3.3. К профессиональному празднику День Учителя - с учетом квалификационного уровня и групп (не более 6000) рублей.

3.4. Премияльные выплаты производятся работникам учреждения по результатам работы за определенный период, с учетом показателей эффективности работы и вклада каждого работника, а так же квалификационного уровня и наличия взысканий.. Премияльные выплаты по итогам работы в расчете на одного работника учреждения максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

При наличии дисциплинарного взыскания (замечания) размер премии снижается до 80 %.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплате материальной помощи**

1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения (кроме работающих по совместительству) при наличии финансовых средств оказывается в следующих случаях:

.При стихийных бедствиях, несчастных случаях;

В целях социальной поддержки (тяжелое материальное положение, вызванное болезнью работника, смертью близких);

1.3. Для организации благоприятных условий отдыха и восстановления здоровья;

2. Размер материальной помощи:

2.1. При стихийных бедствиях – 5000 (пять тысяч) рублей;

2.2. В связи со смертью ближайших родственников (муж, жена, дети, мать, отец) – 3000 (три тысячи) рублей;

2.3. В связи с длительной болезнью, с оперативным вмешательством и продолжительностью реабилитационного периода сотрудника (более одного месяца) – 5000 (пять тысяч) рублей (при наличии экономии денежных средств ФОТ).

2.4. На оздоровление для организации благоприятных условий отдыха и восстановления здоровья, материальная помощь выделяется, не привязываясь к должностному окладу работника, исходя из сложившейся экономии фонда оплаты труда;

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дополнительных оплачиваемых днях отдыха**  
**и дополнительных оплачиваемых отпусках**

1. Воспитателям, а так же другим работникам, чья работа приходится на праздничный день предоставлять к ежегодному оплачиваемому отпуску один дополнительный оплачиваемый день отдыха за один праздничный день. Сторожаж учреждения, работа в праздничный день оплачивается в соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ.

2. Предоставлять женщинам, при наличии денежных средств, по их письменному заявлению, один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц (распоряжение Правительства АО №459-ПР от 23.10.2006г). Неиспользованный дополнительный день отдыха в течение месяца на следующий месяц не переносится, при выплате компенсации за неиспользованный оплачиваемый отпуск не учитывается.

3. Работникам, по их заявлению может быть предоставлен отпуск в календарных днях с сохранением заработной платы, в следующих случаях:

1. рождение ребёнка в семье – отцу-1 день ;
1. в связи с переездом на новое место жительства- три дня;
2. для проводов сына на службу в армию-три дня;
3. в случае свадьбы работника (детей работника)-три дня ;
4. для посещения родителем первоклассника торжественной линейки 1 сентября, родителем выпускника 9 или 11 класса торжественной линейки, посвященной последнему звонку - 1 календарный день
5. на похороны близких родственников- три дня.

4. Работникам, имеющим инвалидность предоставлять дополнительные два календарных дня к ежегодному оплачиваемому отпуску.

5. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные выходные дни для прохождения обязательной диспансеризации:

1. сотрудникам, получающим пенсии по старости или за выслугу лет- 2 дня ежегодно;
1. работникам предпенсионного возраста 2 дня ежегодно;
2. работникам, достигшим возраста 40 лет и до наступления предпенсионного возраста — 1 день в год;
3. остальным работающим — 1 день один раз в три года. Подтверждение сотрудником факта нахождения на обследовании во время дополнительного выходного установлено законодательством. (ФЗ № 261 от 31 июля 2020 изменения в ст. 185.1 ТК РФ)

Предоставление дополнительных оплачиваемых дней производится по факту наступления события. В случае наступления события в период ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные дни переносу и оплате не подлежат.

### ГРАФИКИ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ ГКОУ АО «ОШИ №5 »

#### График работы заместителей директора

№	День недели	Время работы	Перерыв
1	Понедельник	с 08.00 до 16.30	с 13.00 до 13.30
2	Вторник	с 08.00 до 16.30	с 13.00 до 13.30
3	Среда	с 08.00 до 16.30	с 13.00 до 13.30
4	Четверг	с 08.00 до 16.30	с 13.00 до 13.30
5	Пятница	с 08.00 до 16.30	с 13.00 до 13.30
6	Суббота	выходной	
7	Воскресенье	выходной	

#### График работы заведующего хозяйством, делопроизводителя

	День недели	Время работы	Перерыв
1	Понедельник	с 08.30 до 17.00	с 13.00 до 13.30
2	Вторник	с 08.30 до 17.00	с 13.00 до 13.30
3	Среда	с 08.30 до 17.00	с 13.00 до 13.30
4	Четверг	с 08.30 до 17.00	с 13.00 до 13.30
5	Пятница	с 08.30 до 17.00	с 13.00 до 13.30
6	Суббота	выходной	
7	Воскресенье	выходной	

#### График работы специалиста по кадрам, специалиста по закупкам

№	День недели	Время работы	Перерыв
1	Понедельник	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
2	Вторник	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
3	Среда	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
4	Четверг	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
5	Пятница	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
6	Суббота	выходной	
7	Воскресенье	выходной	

#### График работы сторожей

№	День недели	Время работы
1	Понедельник	18.00-08.00
2	Вторник	18.00-08.00
3	Среда	18.00-08.00
4	Четверг	18.00-08.00
5	Пятница	18.00-08.00
6	Суббота	18.00-08.00
7	Воскресенье	08.00-08.00

Сторожа работают через две ночи на третью, попеременно, в соответствии с графиком, составленным на каждый месяц отдельно.

Перерыв для отдыха и приема пищи входит в рабочее время.

**График работы  
младших воспитателей**

<b>№</b>	<b>День недели</b>	<b>Время работы</b>
1	Понедельник	20.45 - 07.00
2	Вторник	20.45 - 07.00
3	Среда	20.45-07.00
4	Четверг	20.45-07.00
5	Пятница	20.45-07.00
6	Суббота	20.45-07.00
7	Воскресенье	20.45-07.00

Младшие воспитатели работают попеременно, через день.

Перерыв для отдыха и приема пищи входит в рабочее время.

**График работы  
рабочего по стирке одежды**

<b>№</b>	<b>День недели</b>	<b>Время работы</b>
1	Понедельник	с 09.00 до 13.00
2	Вторник	с 09.00 до 13.00
3	Среда	с 09.00 до 13.00
4	Четверг	с 09.00 до 13.00
5	Пятница	с 09.00 до 13.00
6	Суббота	выходной
7	Воскресенье	выходной

**График работы  
зав. складом**

<b>№</b>	<b>День недели</b>	<b>Время работы</b>	<b>Перерыв</b>
1	Понедельник	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
2	Вторник	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
3	Среда	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
4	Четверг	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
5	Пятница	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
6	Суббота	выходной	
7	Воскресенье	выходной	

**График работы  
уборщиц служебных помещений (вечернее время)**

<b>№</b>	<b>День недели</b>	<b>Время работы</b> <b>Перерыв</b>
1	Понедельник	с 18.30 до 22.00
2	Вторник	с 18.30 до 22.00
3	Среда	с 18.30 до 22.00
4	Четверг	с 18.30 до 22.00
5	Пятница	с 18.30 до 22.00
6	Суббота	с 19.00 до 21.30
7	Воскресенье	выходной

### График работы дворника

№	День недели	Время работы	Перерыв
1	Понедельник	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
2	Вторник	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
3	Среда	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
4	Четверг	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
5	Пятница	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
6	Суббота Воскресенье		выходной выходной

### График работы ассистентов (помощников)

№	День недели	Время работы
1	Понедельник	08.00-16.00
2	Вторник	08.00-16.00
3	Среда	08.00-16.00
4	Четверг	08.00-16.00
5	Пятница	08.00-16.00
6	Суббота	08.00-16.00
7	Воскресенье	08.00-16.00

Вахтеры работают попеременно, в соответствии с графиком, составленным на каждый месяц отдельно.

Перерыв для отдыха и приема пищи входит в рабочее время.

### График работы поваров

№	День недели	Время работы
1	Пон Понедельник	13.30 – 19.30
2	Вторник	05.00 – 14.00
3	Среда	
4	Четверг	
5	Пятница	
6	Суббота	
7	Воскресенье	

Повара работают попеременно, в соответствии с графиком, составленным на каждый месяц отдельно.

Перерыв для отдыха и приема пищи входит в рабочее время.

### График работы социального педагога, педагога-психолога, тьютора

№	День недели	Время работы	Перерыв
1	Понедельник	с 08.15 до 16.00	с 13.00 до 13.30
2	Вторник	с 08.15 до 16.00	с 13.00 до 13.30
3	Среда	с 08.15 до 16.00	с 13.00 до 13.30
4	Четверг	с 08.15 до 16.00	с 13.00 до 13.30

5	Пятница	с 08.30 до 16.00	с 13.00 до 13.30
6	Суббота	выходной выходной	
7	Воскресенье		

График работы  
электромонтера, техника

№	День недели	Время работы
1	Понедельник	09.00-13.00
2	Вторник	09.00-13.00
3	Среда	09.00-13.00
4	Четверг	09.00-13.00
5	Пятница	09.00-13.00
6	Суббота	выходной
7	Воскресенье	выходной

График работы водителя

№	День недели	Время работы	Перерыв
1	Понедельник	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
2	Вторник	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
3	Среда	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
4	Четверг	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
5	Пятница	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
6	Суббота	выходной выходной	
7	Воскресенье		

График работы  
уборщиц служебных помещений

№	День недели	Время работы	Перерыв
1	Понедельник	с 08.30 до 16.30	с 13.00 до 14.00
2	Вторник	с 08.30 до 16.30	с 13.00 до 14.00
3	Среда	с 08.30 до 16.30	с 13.00 до 14.00
4	Четверг	с 08.30 до 16.30	с 13.00 до 14.00
5	Пятница	с 08.30 до 16.30	с 13.00 до 14.00
6	Суббота	с 08.30 до 14.30	с 13.00 до 14.00
7	Воскресенье	выходной	

График работы  
учителя-логопеда, учителя-дефектолога

№	День недели	Время работы
1	Понедельник	с 08.15 до 12.15
2	Вторник	с 08.15 до 12.15
3	Среда	с 08.15 до 12.15
4	Четверг	с 08.15 до 12.15
5	Пятница	с 08.30 до 12.15
6	Суббота	выходной выходной
7	Воскресенье	

**График работы подсобных (кухонных) рабочих**

<b>№</b>	<b>День недели</b>	<b>Время работы</b>
1	Понедельник	07.00-19.00
2	Вторник	07.00-19.00
3	Среда	07.00-19.00
4	Четверг	07.00-19.00
5	Пятница	07.00-19.00
6	Суббота	07.00-19.00
7	Воскресенье	07.00-15.00

Кухонные рабочие работают попеременно, через день в соответствии с графиком, составленным на каждый месяц отдельно. Перерыв для отдыха и приема пищи входит в рабочее время.

**График работы  
слесаря-сантехника**

<b>№</b>	<b>День недели</b>	<b>Время работы</b>	<b>Перерыв</b>
1	Понедельник	с 08.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
2	Вторник	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
3	Среда	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
4	Четверг	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
5	Пятница	с 09.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
6	Суббота Воскресенье	выходной выходной	

**График работы учителей, воспитателей, медицинских работников, педагогов  
дополнительного образования**

Согласно годовому календарному графику на учебный год  
утверждённый директором ГКОУ АО «ОШИ №5 ».

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда**  
**государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области**  
**для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья**  
**«Общеобразовательная школа-интернат № 5»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области» и определяет порядок и условия оплаты труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области (далее - учреждения), за исключением государственного казенного учреждения Астраханской области «Служба единого заказчика в сфере образования» и государственного казенного учреждения Астраханской области «Финансово-экономический центр».

1.2. Оплата труда работников учреждений включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются Правительством Астраханской области на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются руководителями учреждений с учетом квалификации работников учреждений, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждений, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.4. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты за особенности и специфику работы педагогических работников: с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;

1.5. В целях доведения месячной заработной платы работников учреждений, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда локальным нормативным актом учреждения устанавливается доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

1.6. Заработная плата выплачивается работнику ежемесячно, за фактически отработанное время, путем выплаты аванса и основной части заработной платы. Заработная плата за 1 половину месяца выплачивается 20-го числа месяца, за который начисляется заработная плата. Ее размер выплачивается от установленной заработной платы, за фактически отработанное время. (с. 136 ТК РФ) Основная часть заработной платы выплачивается 5-го числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата. При выдаче основной части заработной платы выдается расчетный листок, в котором указываются составные части заработной платы, причитающиеся за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выплате.

1.7. Заработная плата выплачивается путем перечисления по письменному заявлению работника на указанный им в заявлении банковский счет.

## **2. Условия оплаты труда работников**

2.1. Штатное расписание формируется в соответствии с установленным нормативным соотношением численности преподавателей и численности обучающихся, в соответствии с утвержденной структурой, объемами выполняемых сотрудниками работ, обслуживаемых ими площадей, квалификацией сотрудников, с учетом численности обучающихся и утверждается приказом директора.

2.2. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация преподавателей (учителей и воспитателей), как правило, производится один раз в год.

2.3. При изменении параметров, дающих право на повышение должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат (получение образования, при присвоении квалификационной категории, при присвоении почетного звания, при присуждении ученой степени) производится изменение размеров должностных окладов и соответствующих доплат и надбавок.

2.4. Для выполнения различных видов учебной работы (учебных занятий) могут привлекаться сотрудники или специалисты других образовательных учреждений на условиях почасовой оплаты труда.

2.5. Оклады (должностные оклады), ставки работникам учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.6. Конкретные размеры окладов устанавливаются директором школы-интерната в соответствии с минимальными и максимальными окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности, объема выполняемой работы, продолжительности рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленной для каждой категории работников.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы утверждаются локальным нормативным актом по согласованию с представительным органом работников – профсоюзным комитетом.

2.8. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательных учреждениях, а также участвующих в проведении учебных занятий.

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

2.9. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, а именно:

- оклад заместителя директора по учебно-воспитательной работе и заместителя директора по воспитательной работе на 20% ниже оклада руководителя школы-интерната;
- оклад заместителя директора по охране труда и соблюдения техники безопасности на 30% ниже оклада руководителя школы-интерната;
- работникам образовательных организаций период приостановления действия трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "Ю воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- работникам образовательных организаций, прибывшим из Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях (организациях) образования указанных территорий.

2.10. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на финансовый год в соответствии со штатным расписанием, исходя из объема (лимита) бюджетных обязательств выделенных министерством образования и науки Астраханской области;

В случаях, когда системы оплаты труда работников организаций предусматривают увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, осуществлять оплату труда;

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

2.11 Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, включают расходы на выплату должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Оплата труда работников, работающих в таких условиях, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.12. Размеры доплат за работу с вредными и опасными условиями труда устанавливаются коллективными договорами и локальными нормативными актами организации, являющимися

приложением к коллективному договору

2.13. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором и локальным нормативным актом, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Конкретные размеры фиксируются в трудовом договоре работника.

2.14. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Оплата труда привлеченного к сверхурочной работе работника, заработная плата которого – помимо оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – включает компенсационные и стимулирующие выплаты, должна производиться следующим образом:

- время, отработанное в пределах установленной для работника продолжительности рабочего времени, оплачивается из расчета оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с начислением всех дополнительных выплат, предусмотренных системой оплаты труда, причем работнику должна быть гарантирована заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда без учета дополнительных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- время, отработанное сверхурочно, оплачивается сверх заработной платы, начисленной работнику за работу в пределах установленной для него продолжительности рабочего времени, из расчета полуторной (за первые два часа) либо двойной (за последующие часы) тарифной ставки или оклада (должностного оклада) с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда, на одинарный оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

2.15. В части аттестации педагогических и руководящих работников стороны договорились:

2.15.1 аттестацию педагогических работников осуществлять на основании нормативного правового акта Министерства просвещения РФ, регулирующего порядок аттестации (далее по тексту - Порядок аттестации)

2.15.2. Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другими наименованиями, в том числе по совместительству, при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (Приложение № 10.5);
- если педагогические работники, являются гражданами Российской Федерации или претендуют на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников и имеют квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет. При определении права на установление надбавки за наличие квалификационной категории признаются документы, выданные не ранее 1 января 2019 года соответствующими

органами (организациями), подтверждающие присвоение квалификационной категории.

2.15.3. Сохранить за педагогическими работниками денежную выплату за наличие квалификационной категории по истечению срока их действия:

- не более чем на один год в следующих исключительных случаях:
- временной нетрудоспособности (более трех (четырёх) месяцев в период прохождения аттестации);
- нахождения в межаттестационный период в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в межаттестационный период в отпуске в соответствии с пп.4 п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в РФ»;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- предоставления педагогическим работником письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия квалификационной категории (данная льгота предоставляется один раз) за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости или являющимся пенсионером по старости;
- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет на период, который в совокупности с периодом до ухода в отпуск по уходу за ребенком дает право на подачу заявления о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории.

2.15.4. Считать межаттестационным периодом для педагогических работников, вышедших из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до 3 -х лет, с даты последней аттестации по дату подачи заявления о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) по соответствующей должности.

2.15.5. Предоставить возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, независимо от того, проходили ли они аттестацию на территории Российской Федерации на первую или на высшую квалификационную категорию.

## СТРУКТУРА ФОТ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Структура **ФОТ** Учреждения предусматривает наличие в **ФОТ** работников базовой и стимулирующей частей, т.е

ФОТ = ФОТ базовая часть (далее по тексту - **ФОТб**) + стимулирующая часть ( далее по тексту – **ФОТст.**), где:

Структура ФОТ образовательного учреждения.	
<b>ФОТб</b> (составляет 60% от ФОТ)	<b>ФОТст</b> (составляет 40% от ФОТ)
<b><u>Основная часть (60% от ФОТб):</u></b> должностные оклады (ставки заработной платы); выплаты компенсационного характера;	стимулирующие выплаты; выплаты социального характера.

### **3. Порядок установления, изменения, отмены доплат и надбавок.**

3.1. Распределение компенсационных и стимулирующих выплат производится комиссией по оценке трудовой деятельности работников (далее Комиссия), мнение которой учитывается директором при установлении доплат.

3.2. В состав Комиссии по должности входят директор, председатель профсоюзного комитета, председатели методических объединений, заместители директора по УР и ВР. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

3.3. Председателем комиссии является директор. На первом заседании Комиссии избирается секретарь из числа членов Комиссии.

3.4. Комиссия имеет право:

- изучать информацию о нагрузке работника;
- изучать информацию о творческой, научной, методической деятельности работников, предоставляемую администрацией школы-интерната, заместителями директора, председателями методических объединений, работниками;
- изучать аналитический отчет о качестве работы, выполняемой работниками школы-интерната;
- устанавливать факт работы по отклонению от нормальных условий труда (работа в ночное время, в выходные и праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- определять размер компенсационных и стимулирующих выплат на основании изученных информационных материалов и предоставлять свои предложения на утверждение директора школы-интерната.

3.5. С учетом предложений Комиссии, директором школы-интерната издается соответствующий приказ о назначении доплат и надбавок, о материальном поощрении персонально каждого работника.

3.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. Деятельность Комиссии фиксируется в соответствующих протоколах. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по мере необходимости любого члена трудового коллектива.

3.7. Доплаты и надбавки к должностным окладам работника устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда на определенный срок, но не более одного года или могут быть единовременными.

3.8. Комиссия определяет период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, размер доплат и надбавок работникам школы-интерната согласно служебных записок заместителей директора по учебной, воспитательной, заведующего хозяйством, заявлений работников, в которых указываются обоснования о необходимости установления надбавки (доплаты), предложения по ее размеру и периоду, на который устанавливается доплата. Служебные записки и заявления подаются на имя председателя Комиссии в сроки, установленные Комиссией.

3.9. Доплаты и надбавки на следующий учебный год устанавливаются в конце текущего учебного года. Распределение выплат производится с учетом выполненных за истекший учебный год дополнительных работ.

3.10. Доплаты и надбавки, установленные на определенный срок, выплачиваются ежемесячно. Разовые стимулирующие доплаты, другие единовременные выплаты выплачиваются при наличии денежных средств.

3.11. При отсутствии или недостатке поступления средств на оплату труда из бюджета и иных источников финансирования стимулирующие выплаты за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены или отменены на определенный срок приказом директора.

3.12. Размеры стимулирующих доплат и надбавок могут быть изменены или отменены приказом директора по собственной инициативе либо на основании служебной записки заместителей директора по учебной, воспитательной административно-хозяйственной работе, с учетом мнения выборного профсоюзного комитета в случае невыполнения или некачественном выполнении обязанностей, за которые были установлены доплата и надбавки. В случае отказа профсоюзного комитета согласовать приказ об изменении либо отмене, вопрос выносится на рассмотрение Комиссии.

3.13. Педагогическим работникам учреждений при наличии почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- за почетное звание «Народный» в размере 20% от оклада (должностного оклада) с учетом установленной педагогической нагрузки;

- за почетное звание «Заслуженный» в размере 15% от оклада (должностного оклада) с учетом установленной педагогической нагрузки;

- за почетное звание «Почетный работник» в размере 10% от оклада (должностного оклада) с учетом установленной педагогической нагрузки;

3.12. Работникам в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии заключения трудового договора с образовательной организацией;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения (прил. 1).

3.13. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы	в процентах от оклада (должностного оклада) с учетом установленной педагогической нагрузки
от 1 года до 5 лет	10%
от 5 до 10 лет	15%
свыше 10 лет	25%

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, утвержденный Правительством Астраханской области. (прил. № 10.1).

**Порядок**  
**выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу)**  
**работникам государственных казенных учреждений Астраханской области,**  
**подведомственных министерству образования и науки Астраханской области**

**1. Общие положения**

1.1. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) с учетом установленной педагогической нагрузки работникам государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области (далее – учреждение), производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет в размерах, установленных пунктом 3.7 раздела 3 Положения о системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, утвержденного постановлением Правительства Астраханской области.

**2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет**

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- периоды работы в федеральных органах государственной власти, а также в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;
- периоды работы в организациях и на предприятиях всех форм собственности и видов экономической деятельности на должностях, знания и опыт работы на которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- время работы в аппарате профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
- время работы в аппарате партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
- время работы в должности старшего пионервожатого в период до 01 апреля 1991 года;
- время работы на должности военного руководителя и руководителя допризывной подготовки в период до 01 сентября 1994 года;
- время, когда работник учреждения фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично, а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе;
- время, когда работник учреждения не работал, но сохранял за собой место работы (должность) и получал пособие по государственному социальному страхованию;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- время обучения работников учреждения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, если они работали в учреждении до поступления на учебу;
- время периода регистрации в государственных учреждениях службы занятости, в течение которого в установленном законом порядке производилась выплата пособия по безработице, при условии, если вышеперечисленному периоду предшествовала и за ним непосредственно следовала работа, дающая право на ежемесячную надбавку за выслугу лет;
- время нахождения на действительной военной службе.

### **3. Начисление и выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет**

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) с учетом установленной педагогической нагрузки работника учреждения без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно, одновременно с заработной платой.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет.

3.4. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения.

3.5. При увольнении работника учреждения ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

### **4. Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет**

4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа (далее – комиссия).

4.2. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается локальным нормативным актом учреждения.

4.3. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка и (или) информация о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника учреждения, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Включение в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, периодов работы, указанных в абзаце третьем раздела 2 Порядка выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работникам государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, осуществляется в порядке, определенном локальным нормативным актом учреждения.

### **5. Ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет**

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр работникам учреждения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на специалиста, ответственного за ведение кадровой работы.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров ежемесячной надбавки за выслугу лет рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о выплатах компенсационного характера**

**Компенсационные выплаты** – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иными, предусмотренными действующим законодательством.

Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

### **Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

К выплатам компенсационного характера работникам образовательной организации относятся:

-выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

при условии проведения аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов аттестации (специальной оценки) и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, расширение зоны обслуживания, увеличения объема работ;

- доплата за работу в ночное время;

– доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

– доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;

– иные доплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

– за особенности и специфику работы в образовательной организации.

за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении.

**Размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:**

Наименование выплаты	Размер
Доплата за работу в ночное время	За каждый час работы в ночное время (с 22 ч до 6 ч) в размере 35% должностного оклада
Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Оплачивается в двойном размере одинарной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада
Доплата при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором	Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
Иные доплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:	
-за классное руководство	педагогическим работникам, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя, выплачивается денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя ( 1000 рублей). Денежное вознаграждение доплачивается к ранее существующей выплате ( 1000 рублей ), в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.
За проверку письменных работ учителям следующих дисциплин:	выплата производится с учетом установленной учебной нагрузки по данному предмету
Русский язык, Математика	11,00%
Письменные работы в начальных классах	7,00%
История, биология, география	4,00%
За заведование мастерскими	11 % за фактический объём учебной нагрузки
Доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда	В соответствии с установленным федеральным законом минимального размера оплаты труда

За заведование кабинетами	
учителям, воспитателям	11% за фактический объем учебной нагрузки
педагогу-психологу	11%
учителю-логопеду	11%
учителю физкультуры	11%
учителю ритмики и ЛФК	11%
за заведование компьютерным классом	11%
За работу в школьной-педагогической комиссии, членам комиссии	100 руб в месяц
За руководство методическим объединением	900 руб в месяц
Другая дополнительно оплачиваемая работа: За выполнение функций ответственного дежурного воспитателя	800 руб в месяц
За социально значимую работу (руководство профсоюзным комитетом)	15% за фактический объем учебной нагрузки

#### Выплата за особенности и специфику работы педагогических работников

За работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении.

Педагогическим работникам в размере 15% должностного оклада за фактический объем учебной нагрузки

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах стимулирующего характера**

Стимулирующие выплаты – дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда педагогических работников, директора, заместителей директора и их поощрения за результаты труда в виде надбавок.

**Стимулирующие выплаты** устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, а также настоящим Положением.

С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в образовательной организации устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы
- надбавка за квалификационную категорию
- надбавка за почетное звание
- надбавка молодым специалистам
- премиальные выплаты по итогам работы
- ежемесячная надбавка за выслугу лет
- иные выплаты

**Размеры стимулирующих выплат:**

Выплаты	Размер выплаты
Надбавка молодым специалисту	<p>Работникам в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии заключения трудового договора с образовательной организацией:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- при допуске к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;</li><li>- при допуске к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.</li></ul>

<p>Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы</p>	<p>Устанавливается один раз в год на 01 сентября в соответствии с положениями о стимулирующей надбавке за высокие результаты работы, согласно критериев. Количество баллов остается неизменным в течение года. Сумма выплаты за качество работы определяется комиссией по оценке трудовой деятельности по каждому подразделению, делится на суммарное количество баллов, узнаётся рублёвое содержание одного суммарного балла и вычисляется сумма выплаты ежемесячно каждому сотруднику.</p>
<p>Доплата за квалификационную категорию</p>	<p>За наличие высшей квалификационной категории — 35% должностного оклада с учетом установленной нагрузки за наличие первой квалификационной категории — 15% должностного оклада за фактический объем учебной нагрузки</p>
<p>Надбавка за почетное звание педагогическим работникам, заместителям директора</p>	<p>За звание «Отличник просвещения», «Почетный работник общего образования - 10 % должностного оклада за фактический объем учебной нагрузки</p> <p>За звание «Заслуженный учитель РФ» - 15% должностного оклада за фактический объем учебной нагрузки</p>
<p>Ежемесячная надбавка за выслугу лет</p>	<p>В соответствии с Порядком о выплате ежемесячной надбавки за выслугу лет</p>

**Критерии стимулирующих выплат педагогическим работникам  
за высокие результаты работы  
( педагоги: учителя, воспитатели, тьютор )**

Стимулирование педагогов проводится по следующим показателям:

**1. Качество и высокие результаты труда, уровень профессиональных достижений педагогических работников.**

**1.1** Проведение практики, мастер- классов, открытых уроков, занятий, и т.д. для студентов, учителей других школ и для сотрудников ОУ.

2 балла- активное участие ( 3 раза и более )

1 балл — периодическое участие ( 1- 2 раза)

0 баллов — отсутствие участия.

( подтверждение: прилагается справка, доклады, сценарии, выписка МО, выступления)

**1.2** Результаты участия обучающихся в мероприятиях по профилю деятельности.

2 балла- всероссийский, региональный, муниципальный уровень.

1 балл — уровень общеобразовательного учреждения.

**1.3** Положительная динамика результатов, обучающихся по сравнению с предыдущим периодом на основании данных независимых диагностик.

2 балла- коэффициент динамики развития от 2 до 3

1 балл — коэффициент динамики развития от 0 до 2.

**( Используются результаты педагогической диагностики )**

**1.4** Участие в проблемных семинарах, ( работа в МО, педсоветах и т. д.) с предоставлением подтверждающих документов **по профилю своей деятельности**

2 балла- выступления на педсоветах, вебинарах, семинарах- повышающих самообразование

1 балл — выступления на МО.

**1.5** Прохождение курсовой подготовки, переподготовки по профилю деятельности:

2 балла - 72 часа и выше

1 балл – 36 часов

**2. Особый вклад в развитие учреждения.**

**2.1** Участие в мероприятиях повышающих авторитет и имидж учреждения:

3 балла- участие в конкурсе профмастерства

2 балла — участие в конференции со статьей, семинарах (очно — заочное по профилю деятельности)

**Подтверждение справка об участии, статья в печатном варианте.**

**3. Общественное признание профессиональных достижений.**

**3.1** Общественные награды в истекшем году ( почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы )

2 балла- организация и подготовка очного - заочное участие воспитанников в мероприятиях вне ОУ

1 балл — участие выставочных работ воспитанников по разным видам творчества вне ОУ (очного - заочное)

**4. Активная гражданско-общественная позиция педагога.**

**4.1** Участие в разработке программ, методических материалах и д.р. в целях создания безопасной и комфортной общеобразовательной среды ( работа в творческих группах, определяемых администрацией и руководителями МО, ответственные за тематические недели, участие в проверках)

3 балла- активное участие

2 балл — периодическое участие

0 баллов — отсутствие участия

**4.2** За работу не входящую в круг основных обязанностей (за выполнение функционала по конкретному направлению)

2 балла – 3-5 раза

1 балл – 1- 2 раза

5. Соблюдение трудовой дисциплины ( качественное ведение документации, выполнение должностных обязанностей)

- 0 баллов – при наличии систематических нарушений
- Плюс 2 балла – при отсутствии

***Примечание: баллы по уровням не суммируются.***

***Итоги подводятся в соответствии с данными показателями 1 раз в год на заседаниях МО и комиссии по установлению стимулирующей надбавки за результаты работы, согласно критериям.***

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об установлении стимулирующей надбавки за высокие результаты работы, согласно**  
**критериев по должности «Социальный педагог»**

№	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Всего
1.1	Качество и высокие результаты работы по снижению общего количества об	Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в коррекционно-развивающую работу	3 балла – 60-70% 2 балла – 50-59% 1 балл — ниже 50 % отсутствие — 0 %	3
		Исполнительская дисциплина		2
		нарушена неоднократно	минус 2 балла	
		нарушена однократно	0 баллов	
		соблюдается	2 балла	
1.1.	Внедрение современных информационных технологий	Использование компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности	3 балла – использует систематически 2 балла – использует периодически 0 баллов — не использует	3
1.3		Наличие публикаций	3 балла - международный 2 балла – всероссийский уровень 1 балл – региональный уровень Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются	2
		Наличие обобщенного опыта работы	3 балла – всероссийский уровень	0

			2 балла – региональный уровень 1 балл – уровень ОУ	
1.4	Включенность в методическую работу	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических советах, МО и др. (выступления, организация выставок, мастер- классы, акции и др.)	3 балла – международный уровень 3 балла – всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – уровень ОУ При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются	3
		Разработка коррекционно- развивающих программ	5 баллов	0
1.5	Общее количество баллов			13

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об установлении стимулирующей надбавки за высокие результаты**  
**работы, согласно критериев по должности**  
**«Учитель-логопед», «Учитель-дефектолог»**

1. Качество и высокие результаты труда, уровень профессиональных достижений педагогических работников
  - 1.1. **Охват обучающихся логопедической помощью**
    - Охват более 5 человек — **5 баллов.**
    - охват до 5 человек — 3 балла
2. **Динамика достижений**
  - более 70 % - 3 балла
  - от 50% до 70 % - 2 балла
  - до 50 % - 1 балл
3. **Использование компьютерных программ**
  - систематически — 3 балла
  - периодически — 2 балла
  - не используются — 0 баллов
4. **Особый вклад в развитие учреждения**
  - 4.1. **Наличие публикаций**
    - всероссийский уровень — 5 баллов
    - региональный уровень — 3 балла
  - 4.2. **Включенность в методическую работу, подтвержденное документально участие в семинарах, конференциях**
    - всероссийский уровень — 5 баллов
    - региональный уровень — 3 балла
    - школьный уровень — 1 балл
5. **Соблюдение правил техники безопасности**
  - при наличии нарушений — минус 3 балла
  - при отсутствии — 0 баллов
6. **Наличие наград за истекший учебный год (с приложением копий приказов)**
  - всероссийского уровня — 5 баллов
  - региональный уровень — 4 балла
  - школьный уровень — 3 балла
7. **Эффективность организации предметно-развивающей среды в кабинете, наличие необходимого оборудования и документации**
  - постоянная — **5 баллов**
  - периодическая — 3 балла
  - отсутствие — 0 баллов
8. **Наличие обоснованных жалоб**
  - при наличии — минус 5 баллов
  - при отсутствии — 0 баллов
9. **Участие в организации практики студентов**
  - 2 раза в учебном году — 2 балла
  - 1 раз в учебном году — 1 балл

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога ГКОУ АО «ОШИ №5»**

№	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.1.	Результаты коррекционно-развивающей деятельности	Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в коррекционно-развивающую работу	3 балла – 60-70% 2 балла – 50-59% 1 балл — ниже 50 % отсутствие — 0 %
		Исполнительская дисциплина	
		нарушена неоднократно	минус 2 балла
		нарушена однократно	0 баллов
		соблюдается	2 балла
1.2	Внедрение современных информационных технологий	Использование компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности	3 балла – использует систематически 2 балла – использует периодически 0 баллов — не использует
1.3		Наличие публикаций	3 балла – международный уровень 2 балла – всероссийский уровень 1 балл – региональный уровень Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются
		Наличие обобщенного опыта работы	3 балла – всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – уровень ОУ

	Включенность в методическую работу	Закрепленное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических советах, МО и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы, акции и др.)	3 балла – международный уровень 3 балла – всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – уровень ОУ При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам суммируются
		Разработка коррекционно-развивающих программ	5 баллов
	ОБЩЕЕ КОЛ-ВО БАЛЛОВ		

## Критерии

стимулирующей надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество работы, сотрудникам младшего обслуживающего персонала

- 1. Уровень исполнительской дисциплины при выполнении должностных обязанностей**  
3 балла – качественное выполнение  
2 балла — периодическое при наличии незначительных замечаний  
0 баллов — значительные замечания, наличие актов, предписаний
- 2. Соблюдение инструкций по охране труда и правил техники безопасности**  
2 балла – строгое соблюдение  
0 баллов — не соблюдение
- 3. Соблюдение контрольно пропускного режима (сторожа)**  
2 балла – строгое соблюдение  
0 баллов — не соблюдение
- 4. Сохранность вверенного имущества, инвентаря (повар, водитель, подсобный рабочий, рабочий по стирке белья, УСП)**  
6 баллов – дорогостоящее имущество, находящееся в ежедневной эксплуатации (автомобиль)  
2 балла — значительный объем имущества и инвентаря, находящийся в ежедневной эксплуатации (оборудование и инвентарь пищеблока)  
1 балл — имущество, находящееся в периодической эксплуатации
- 5. Выполнение разгрузочно-погрузочных работ (водитель)**  
5 баллов – постоянное выполнение  
3 балла — периодическое выполнение
- 6. Работа с использованием технически сложного оборудования (система видеонаблюдения, противопожарная сигнализация) (сторож)**  
2 балла – работа без замечаний  
0 баллов — выявленные нарушения при работе с системой
- 7. Строгое соблюдение эксплуатации тревожной кнопки и телефона МЧС (сторож)**  
0,5 балла — эксплуатация без замечаний  
0 баллов — значительные замечания, наличие актов, предписаний
- 8. Соблюдение норм СанПин(УСП, повар, подсобный рабочий)**  
5 баллов – качественное выполнение  
3 балла — при наличии незначительных замечаний  
0 баллов — значительные замечания, наличие актов, предписаний
- 9. Наличие повышенного разряда, категории (повар)**  
2 балла — наличие повышенного разряда  
0 баллов - отсутствие

## Положение

об установлении стимулирующей надбавки за высокие результаты работы, согласно критериев сотрудникам учебно-вспомогательного персонала

Выплата надбавки за высокие результаты работы сотрудникам учебно-вспомогательного персонала проводится по следующим показателям:

- 1. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности**  
5 балла –своевременное предоставление отчетов без вынесения замечаний и штрафов  
2 балла — периодическое предоставление, предоставление при наличии незначительных замечаний  
0 баллов — значительные замечания
- 1. Уровень исполнительской дисциплины при выполнении должностных обязанностей**  
младший воспитатель

4 балла – постоянное качественное выполнение  
2 балла — выполнение при наличии незначительных замечаний  
0 баллов — значительные замечания

**зав. складом, зав.хозяйством, техник, специалист по кадрам, делопроизводитель**

5 баллов – постоянное качественное выполнение  
3 балла — выполнение при наличии незначительных замечаний  
0 баллов — значительные замечания

**2. Отсутствие жалоб и замечаний (в письменном виде) на работу специалиста:**

**младший воспитатель, зав. продуктовым складом**

3 балла – отсутствие жалоб  
0 баллов — наличие жалоб

**зав. вещевым складом**

1 балл – отсутствие жалоб  
0 баллов — наличие жалоб

**зав.хозяйством, техник, специалист по кадрам, делопроизводитель**

5 баллов – отсутствие жалоб  
0 баллов — наличие жалоб

**3. Отсутствие актов по итогам проверки с предписаниями об устранении нарушений**

**зав. продуктовым складом, зав.хозяйством, техник, специалист по кадрам, делопроизводитель**

5 баллов – отсутствие актов, предписаний  
0 баллов — наличие актов, предписаний

**зав. вещевым складом**

1 балл – отсутствие актов, предписаний  
0 баллов — наличие актов, предписаний

**4. Работа за компьютером(специалист по кадрам, делопроизводитель, зав.хозяйством)**

5 баллов – постоянный характер работы  
3 балла — периодический характер работы

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об установлении стимулирующей надбавки за высокие результаты работы, согласно критериев медицинским сотрудникам ГКОУ АО «ОШИ № 5»

1. Настоящее положение распространяется на специалистов с высшим и средним медицинским образованием, участвующих в оказании медицинских услуг по специальностям: врач – педиатр; врач- психиатр; медицинская сестра.

2. Основной целью является оперативный анализ проводимой работы, направленный на оптимальное использование потенциала медицинских работников в целях повышения доступности и качества медицинской помощи и возможности стимулирования их труда для повышения качества и расширения объемов оказываемой медицинской помощи. В методике оценки используется математический аппарат, позволяющий сформировать комплексную оценку результатов деятельности конкретного работника.

Основной интерес результативности рассчитывается как средневзвешенная, арифметическая величина.

№ п/п	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	НОРМЫ ОЦЕНИВАНИЯ
1	Оформление документации, своевременное предоставления отчетности	Постоянное – 3 балла Периодическое- 2 балла Без участия – 0 баллов
2	Выполнение планов (диспансеризации, флюорографии, санпросветработы и т.д.)	Постоянное – 2 балла Периодическое – 1 балла Без участия – 0 баллов
3	Проведение оздоровительных профилактических и противоэпидемических мероприятий	Активное – 3 балла Периодическое – 2 балла Без участия – 0 баллов
4	Контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием учреждения	Активное – 2 балла Периодическое – 1 балла Без участия – 0 баллов
5	Стабильные показатели заболеваемости	Снижение – 3 балла Стабильность – 2 балла Возрастание – 0 баллов
6	Контроль за качеством питания воспитанников, ведение соответствующей документации, оставление меню-раскладки.	Постоянное – 3 балла Периодическое – 1 балла Без участия – 0 баллов
7	Наличие категории	Высшая – 3 балла Первая – 2 балл Вторая – 1 балла Отсутствие – 0 баллов
8	Наличие замечаний и выговоров	Отсутствие – 0 балла Наличие – минус 5 баллов
9	Соблюдение мер противопожарной безопасности, мер антитеррористической безопасности	Соблюдение – 0 балла Не соблюдение – минус 5 баллов

Итоги подводятся в соответствии с данными показателями один раз в год на заседаниях медицинских работников и комиссии по установлению стимулирующей надбавки за результаты работы, согласно критериям. Расчет баллов проводится по итогам предыдущего года. Количество баллов остаётся неизменным в течение года, а стоимость одного балла может варьировать и определяется в зависимости от суммы, выделенной на выплату стимулирующей надбавки по результатам работы согласно критериям в каждом месяце.

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы  
по профессиональным квалификационным группам работников  
ГКОУ АО «ОШИ №5»**

<b>Квалификационные уровни</b>		<b>Размер окладов, руб</b>
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>		
2 квалификационный уровень	Социальный педагог, педагог дополнительного образования	10825
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог	10904
	Воспитатель	
4 квалификационный уровень	Учитель	11063
	Учитель-логопед	
	Педагог-дефектолог	
	Тьютор	

<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала</b>		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	8560

<b>Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>		
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	11447

<b>Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»</b>		
2квалификационный уровень	Врачи-специалисты	15499

<b>Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей служащих первого уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	8032
<b>Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей служащих второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Техник	8618
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	8900

<b>Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих третьего уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам, специалист по закупкам	10938
	Инженер по безопасности дорожного движения	

<b>Профессиональная квалификационная группа общетраслевых профессий рабочих первого уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Уборщица служебных помещений	7541
	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	
	Подсобный рабочий	
	Дворник	
	Сторож	
	Ассистент (помощник)	
<b>Профессиональная квалификационная группа общетраслевых профессий рабочих второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Водитель	8034
	Повар	
2 квалификационный уровень	Электромонтер	9014
	Слесарь-сантехник	

**Таблица учета  
квалификационных категорий по различным должностям  
педагогических работников**

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться Квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог, педагог-организатор; тьютер; Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями
Учитель	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями
Педагог-психолог	Воспитатель; Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями
Музыкальный руководитель	Воспитатель; Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями
Воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Учитель (при условии наличия соответствующей квалификации и опыта работы в должности «учитель»)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре.
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания

<p>Учитель трудового обучения (технологии); учитель, преподаватель (при выполнении учебной преподавательской работы).</p>	<p>Мастер производственного обучения, инструктор по труду.</p>
<p>Учитель - дефектолог, учитель – логопед.</p>	<p>Учитель - логопед, учитель - дефектолог, учитель при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам, воспитатель.</p>
<p>Учитель (независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах), в специальных (коррекционных) образовательных организациях или специальных (коррекционных) классах, для детей с отклонениями в развитии образовательных или (коррекционных) образовательных организациях или в специальных (коррекционных) классах, для детей с отклонением в развитии.</p>	<p>Учитель - дефектолог, учитель - логопед (при наличии соответствующей квалификации)</p>
<p>Учитель музыки общеобразовательной организации</p>	<p>Учитель музыки.</p>

### ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

**ФИО**

Организация: ГКОУ АО "ОШИ № 5"

Подразделение:

**К выплате:**

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Компенсационные выплаты:						<b>Выплачено:</b>		
Стимулирующие выплаты:						За первую половину месяца (Банк, вед. № )		
						Зарплата за месяц (Банк, вед. № )		

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Общеобразовательная школа-интернат №5»

414000, г. Астрахань, Набережная 1 Мая, д. 53,69. тел.: 51-03-25

Перечень сведений, предоставляемых работодателем при регистрации коллективного договора.

1.	Полное наименование организации	Государственное казенное общеобразовательное учреждение Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Общеобразовательная школа-интернат №5»
2.	ФИО полностью: - Руководителя организации, телефон, факс; - Председателя органа, представляющих работников организации (профсоюз) телефон, факс.	Рыбин Александр Николаевич Телефон: 51-58-89; Факс: 51-58-89  Замула Анжелика Юрьевна Телефон: 44-32-14;
3.	Местонахождение организации с указанием почтового адреса и административного района Астраханской области	414000, г. Астрахань, Набережная 1 Мая д.53,69 Кировский район
4.	Вид экономической деятельности, вышестоящая организация (если такая имеется), в том числе федерального уровня	Общее образование, Министерство образования и науки Астраханской области
5.	Организационно-правовая форма организации	Государственное учреждение
6.	Вид собственности организации	На праве оперативного управления (свидетельство о государственной регистрации права, реестровый № 03010831)
7.	Основные виды деятельности	Общее образование (ОКВЭД 85.13)
8.	Дата, номер и место регистрации учредительных документов	31.01.2017 г. ИФНС по Кировскому району г. Астрахани ОГРН 1023000860981, ГРН 2173025050625
9.	Средняя заработная плата работников (за период с начала года)	30459
10.	Численность работников организации (работников, охваченных коллективным договором, соглашением)	84
11.	Выписка из протокола общего собрания работников организации о заключении коллективного договора	Выписка из протокола № общего собрания трудового коллектива ГКОУ АО «ОШИ №5» от _____ год
12.	Полномочным представителем ГКОУ АО «ОШИ №5»	Рыбин Александр Николаевич (Приказ о назначении № _____ от _____.)
13.	Полномочным представителем работников является	Замула А.Ю. (Протокол № _____ г.)

От работодателя

Рыбин А.Н.



От работников

Замула А.Ю..



Пронумеровано и пронумеровано

На 94 листах

Директор ГКУ АО «ОШИ №5»

*А.Н. Рыбин*

А.Н. Рыбин



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП  
Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861766  
Владелец Рыбин Александр Николаевич  
Действителен с 21.03.2024 по 21.03.2025

ГКУ АО  
"Центр социальной поддержки  
населения Кировского района  
г. Астухани"  
Дата 10.02.2025 г.  
Подпись *[Signature]*