

Директор ГКОУ РО Центр образования  
детей с ограниченными возможностями  
здоровья

Н.В. Карасева

« 07 » 09 2018 г.



Председатель  
Общего собрания (конференции)  
работников образовательной организации

Е.В. Саликова

« 04 » 09 2018 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственное казенное общеобразовательное учреждение  
Ростовской области  
«Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»  
на 2018 - 2020

Коллективный договор прошёл  
уведомительную  
регистрацию в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 2683/18-1203  
от 16.11.2018

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ  
ПО ТРУДУ

И.Н. Глазков И. Н. ГЛАЗКОВ

2018

Красносулински район

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном общеобразовательном учреждении Ростовской области «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Закон Российской Федерации «О коллективных договорах и договорах и соглашениях» № 2490-1 от 11.03.1992 (ред. от 09.06.2004).

1.3. Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности образовательной организации; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы общеобразовательного учреждения; на повышение взаимной ответственности сторон, улучшения деятельности общеобразовательного учреждения, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель - государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья», именуемое в дальнейшем «Работодатель» в лице директора Карасевой Натальи Викторовны;
- работники государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья», именуемые далее «Работники».

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации (в том числе - совместителей).

1.6. Общее собрание, в лице Председателя, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников образовательной организации при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников. Действует согласно положению об общем собрании (конференции) работников образовательной организации (Приложение 1).

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем.

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

1.10. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой

по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на Общем собрании.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательной организации.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.16. По истечении установленного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополняют действующий.

## **2. Трудовой договор: заключение, изменение и прекращение**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора (ст.57 ТК РФ).

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем.

2.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.5. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с Общим собранием разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников (Приложение № 2).

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора и главным бухгалтером образовательной организации;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать 3 месяцев, а для главного бухгалтера - 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для (варианты):

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение в течение 2-х лет после увольнения и др.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.9. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в

образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации.

2.11. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.12. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.13. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.15. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

### **3. Оплата и нормирование труда**

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и Общее собрание исходят из того, что система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых областным бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников образовательной организации, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательной организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

- мнения (согласования) Общего собрания.

3.2. При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда образовательной организации формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств областного бюджета.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации (Приложение № 3) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

3.6. Выплата заработной платы производится путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет работника.

3.7. В день выплаты заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с Общим собранием (Приложение № 4), с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в

письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

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

3.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки Центрального Банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.11. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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.

3.12. Штатное расписание организации формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

3.13. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук (магистра) в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 %, «заслуженный» - 20 % установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

3.14. Рабочий день работников в образовательной организации с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и

учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома) может быть разделен на части.

3.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, 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.

Работодатель с учетом мнения Общего собрания в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426 -ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 426 - ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.16. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.17. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательной организации планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.18. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в образовательной организации создается комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам. Состав комиссии утверждается приказом директора образовательной организации. Заседания комиссии проводятся в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.19. Для осуществления выплат стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда организации установлено на:

- администрацию 5 %;
- педагогических работников 50%;
- учебно-вспомогательный персонал 6%;
- специалистов 10%;
- медиков 4%;
- рабочих 25%.

3.20. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, что фиксируется в Положении о премировании работников. (Приложение № 5)

3.21. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.22. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими объединениями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера и устанавливаются в соответствии с положением о порядке установления компенсационных выплат работникам. (Приложение № 6).



3.23. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.24. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.25. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.26. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности,
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком,
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ,
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;
- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание. Решение принимается комиссионно.

3.27. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.28. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам образовательной организации в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенный как дополнительная работа не предусмотренная трудовым договором.

3.29. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час до работы) за каждый час работы.

3.30. Работникам (кроме педагогических работников) за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25 % ставки заработной платы. Педагогическим работникам данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

- продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом образовательной организации;

- конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями;

- для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин (работа в сельской местности), при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

- для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

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

4.3. Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.4. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка – 2 календарных дня;

- работникам в случаях регистрации брака – 2 календарных дня;

- в связи со смертью близких родственников – 3 календарных дня.

4.5. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28.12.2013, Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» № 421-ФЗ от 28.12.2013 работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

4.6. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя организации (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях, помимо их письменного согласия, допускается с учетом мнения Общего собрания.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.7. Педагогические работники образовательной организации имеют право на предоставление через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

4.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям директора и т. д.) устанавливается работодателем по согласованию с Общим собранием, при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.9. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.12. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

4.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.12. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.13. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

4.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательной организации к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.15. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.16. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Общего собрания не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

4.17. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и Общего собрания.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.18. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

4.19. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска

либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

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

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

4.21. Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

4.22. Деятельность работников образовательной организации осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 7).

## **5. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательной организации.

5.2. Работникам образовательной организации предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.5. В течение срока действия соответствия квалификационной категории педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.6. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на областном или муниципальном уровнях за последние три года;
- получения отраслевых знаков отличия за последние пять лет;

- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет.

5.7. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель Общего собрания.

5.8. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.9. Работодатель осуществляет всем работникам выплату премии ко Дню Учителя (по усмотрению работодателя), а при увольнении работника в связи с выходом на пенсию по старости (по возрасту) выплату единовременного материального вознаграждения выплачивается при стаже работы:

- до 10 лет в размере 30%;
- до 20 лет в размере 60%;
- свыше 20 лет в размере 100%, в пределах средств, выделенных на оплату

труда.

5.10. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда организации.

## **6. Охрана труда и здоровья**

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда.

6.2. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда;

- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Общего собрания образовательной организации (ст. 218 ТК РФ);

- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;

- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 8);

- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательной организации (ст.221 ТК РФ);

- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательной организации в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

- гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- проведение специальной оценки условий труда;

- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с Общим собранием инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель совместно с Общим собранием осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

Представляет Общему собранию письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

6.6. Работодатель оказывает содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.8. Коллегиальный орган – общее собрание (конференция) работников образовательной организации:

- осуществляет общественный контроль по защите прав работников образовательной организации на охрану труда;

- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;

- оказывает консультативную помощь членам общего собрания (конференции) работников образовательной организации по вопросам охраны труда;

- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;

- организывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

## **7. Высвобождение работников и содействие их занятости**

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников образовательной организации стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;
- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- содействовать участию педагогических работников организации в конкурсах профессионального мастерства;
- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации образовательной организации.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве 10 работников и более в течение 30 дней;
- 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

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

- лица, проработавшие в организации свыше 10 лет;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Работодатель обязуется уведомлять Общее собрание в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

7.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

7.7. Работодатель обязуется:



- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

- проводить с Общим собранием консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

- эффективно использовать кадровые ресурсы.

## **8. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

8.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

8.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

8.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и Общего собрания.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

8.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте образовательной организации.

8.5. В недельный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

8.6. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и Общего собрания.

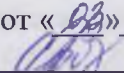
8.7. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и Общее собрание имеют права запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

8.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

8.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

8.10. В соответствии с действующим законодательством Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области  
«Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»

Принято общим собранием (конференцией)  
работников образовательной организации  
Протокол № 7 от «02» 11 2018 г.  
Председатель  Е.В. Саликова

**УТВЕРЖДАЮ**  
Приказ № 76 от «02» 11 2018 г.  
Директор  Н.В. Карасева



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ (КОНФЕРЕНЦИИ)  
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

2018 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 26 п.4 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № ФЗ – 273 от 29.12.2012, Устава ГКОУ РО «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – образовательная организация).

1.2. Общее собрание (конференцию) считать Советом трудового коллектива работников образовательной организации.

1.3. Общее собрание (конференция) работников образовательной организации (далее – Общее собрание) является высшим коллегиальным органом управления образовательной организацией, осуществляющим решение вопросов, относящихся к компетенции образовательной организации, в соответствии с Уставом ГКОУ РО «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья» и настоящим положением.

1.4. В своей деятельности Общее собрание руководствуется ФЗ – 273 «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом образовательной организации и настоящим положением.

1.5. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство образовательной организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

1.6. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников образовательной организации на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в образовательной организации.

1.7. Деятельность членов Общего собрания основывается на принципах коллегиальности принятия решений, гласности и информационной открытости.

1.8. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками образовательной организации.

1.9. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными коллегиальными органами управления образовательной организацией, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ГКОУ РО «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья».

## **2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ) РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1. Общее собрание реализует полномочия коллегиального органа управления образовательной организацией и вправе принимать решения по следующим вопросам:

- разработка предложений по подготовке проекта устава образовательной организации в новой редакции, проекта изменений в устав образовательной организации;
- принятие программы развития образовательной организации;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- принятие положения об оплате труда работников образовательной организации и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора образовательной организации;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора.

2.2. К компетенции Общего собрания относится:

- утверждение программы деятельности образовательной организации;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками образовательной организации или их представителями.

2.3. В компетенцию Общего собрания входит:

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате и стимулировании работников;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание состава выборных органов самоуправления образовательной организации, председателя Общего собрания и т.п.;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся, воспитанников;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательной организации;
- ходатайство о награждении работников образовательной организации;
- заслушивание отчета директора образовательной организации о проделанной работе;
- рассмотрение иных вопросов деятельности образовательной организации, принятых Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение, директором образовательной организации.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ) РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников образовательной организации на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в образовательной организации.

3.2. Руководство Общим собранием осуществляет председатель, который избирается Общим собранием сроком на один календарный год.

3.3. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается Общим собранием сроком на один календарный год.

3.4. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседаний Общего собрания;
- принимает участие в определении повестки дня;
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

3.6. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает директор образовательной организации.

3.7. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствует более 1/2 работников образовательной организации.

3.8. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

3.9. Решения Общего собрания:

- являются правомочными, если на заседании присутствовало более 1/2 работников образовательной организации;
- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих работников образовательной организации;
- о внесении предложений об изменении и дополнении устава образовательной организации, утверждения правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации принимаются большинством голосов в 2/3 присутствующих на Общем собрании работников образовательной организации;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором образовательной организации становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до работников образовательной организации не позднее, чем в течение 5 рабочих дней после прошедшего заседания, начиная со следующего после собрания рабочего дня.

3.10. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором образовательной организации. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников образовательной организации об исполнении и (или) ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

3.11. Общее собрание вправе действовать от имени образовательной организации по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.12. По вопросам, не отнесенным к компетенции, Общее собрание не выступает от имени образовательной организации.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ) РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение принятых решений;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным актам и Уставу ГКОУ РО «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»;
- за компетентность принимаемых решений.

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ) РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколно.

5.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения Общего собрания;
- количество присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива образовательной организации;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня Общего собрания;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение Общего собрания.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания входит в его номенклатуру дел, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью, хранится у председателя Общего собрания и передается по акту при переизбрании.

#### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседаниях.

6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания  
(конференции) работников  
образовательной организации  
\_\_\_\_\_ Е.В. Саликова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ РО «Центр образования  
детей с ограниченными возможностями  
здоровья»

\_\_\_\_\_ Н.В. Карасева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о работе с персональными данными  
работников, обучающихся, воспитанников**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся и воспитанников ГКОУ РО «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья», а также ведения их личных дел.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников, обучающихся и воспитанников ГКОУ РО «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья» от несанкционированного доступа, разглашения, использования, модификации, блокирования и уничтожения. Персональные данные являются информацией конфиденциального характера, строго охраняемой тайной.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 27.07.2012 № 273-ФЗ (в редакции 2016 г.), Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в редакции 2016 г.), Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ (в редакции 2016 г.) и другими нормативными правовыми документами Российской Федерации.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.5. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая оператору в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем.

1.6. Под персональными данными обучающегося (воспитанника) понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося (воспитанника), необходимая в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и образовательной организацией.

**2. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные**

2.1. В состав персональных данных работника входят:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;

- занимаемая должность;
- наличие / отсутствие судимостей;
- полис обязательного медицинского страхования;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о состоянии здоровья работника (сведения об инвалидности);
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников работника;

- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- документы, подтверждающие право работника на дополнительные гарантии и компенсацию определенным основанием, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и др.);

- документы о беременности работницы;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, их аттестации, служебным расследованиям;
- сведения о награждении работника государственными наградами;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- другое.

2.2. В состав персональных данных обучающихся, воспитанников образовательной организации входят:

- анкетные и биографические, паспортные данные;
- сведения об образовании (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т. п.);

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательной организации конкретного вида и типа;

- заключение ПМПК;
- сведения о месте проживания;
- паспортные данные одного из родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника;

- полис обязательного медицинского страхования;
- медицинская карта обучающегося, воспитанника;
- документы о составе семьи обучающегося, воспитанника;
- документы о состоянии здоровья обучающегося (сведения об инвалидности, наличии хронических заболеваний);

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, многодетная семья и т.п.);

- другое.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения – соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

### **3. Обработка персональных данных работников, обучающихся, воспитанников**

3.1. Под обработкой персональных данных работников, обучающихся, воспитанников образовательной организации понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работников, обучающихся, воспитанников образовательной организации.

3.2. Обработка персональных работников, обучающихся, воспитанников образовательной организации проводится только с письменного согласия самого работника и родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника.

3.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие правила:

3.3.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества.

3.3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.3.3. Получение персональных данных может осуществляться как предоставлением их самим работником, так и путем получения их из иных источников.

3.3.4. Персональные данные работника следует получать у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.3.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, а также информацию, нарушающую тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работников. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности с сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

3.3.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.4. Обработка персональных данных обучающегося, воспитанника может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- содействия обучающимся, воспитанникам в обучении и трудоустройстве,
- обеспечения их личной безопасности,
- контроля количества и качества обучения,
- обеспечения сохранности имущества.

3.5. Персональные данные обучающихся, воспитанников следует получать у него самого или его родителей (законных представителей). Если персональные данные



обучающегося, воспитанника нужно получить у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося, воспитанника должны быть уведомлены об этом заранее с получением письменного согласия. Родители (законные представители) обучающегося, воспитанника должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать согласие на их получение.

Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося, воспитанника после получения им основного общего образования или совершеннолетнего обучающегося, воспитанника можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося, воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом с получением письменного согласия. Такой обучающийся, воспитанник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.6. Доступ к обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь:

- директор образовательной организации,
- заместители директора,
- работники бухгалтерии,
- секретарь руководителя,
- специалист по кадрам,
- лица, уполномоченные директором образовательной организации и действующим законодательством.

3.7. Доступ к обработке, передаче и хранению персональных данных обучающихся, воспитанников образовательной организации: директор, заместители директора, специалист по кадрам, секретарь руководителя, классные руководители, воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог и другие лица, назначенные приказом директора.

3.8. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.8.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.9. Передача персональных данных работника, обучающегося, воспитанника возможна только с согласия работника и родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.9.1. При передаче персональных данных работника, обучающегося, воспитанника работодатель (директор), лица, уполномоченные работать с информацией, должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника и родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности

(конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся, воспитанников образовательной организации только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по образовательному учреждению, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, обучающихся, воспитанников за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции и обучения обучающегося в образовательной организации;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.9.2. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.9.3. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

3.10. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работников, обучающихся, воспитанников образовательной организации распространяются как на бумажные, так и на электронные(автоматизированные) носители информации.

3.11. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.12. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование. Персональные данные работника хранятся в образовательной организации. Личные дела работников хранятся в специально оборудованных нескороаемых шкафах. Персональные данные обучающегося, воспитанника размещаются в его личном деле. Личные дела обучающихся формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных нескороаемых шкафах.

3.13. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

#### **4. Доступ к персональным данным работников, обучающихся, воспитанников**

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри образовательной организации).

4.1.1. Право доступа к персональным данным работника образовательной организации без специального разрешения имеют:

- директор;
- заместители директора;
- сам работник, носитель данных;
- другие работники образовательной организации при выполнении ими своих служебных обязанностей по приказу директора.

4.1.2. Доступ к персональным данным обучающегося, воспитанника без специального разрешения имеют:

- директор;
- заместители директора;
- классные руководители;
- воспитатели;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- учителя-логопеды;
- учитель-дефектолог;
- медицинские работники;
- специалист по кадрам;
- секретарь руководителя.

4.1.3. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом директора.

#### 4.2. Внешний доступ.

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне образовательной организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;

4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Организации, в которые работник образовательной организации может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

#### 4.2.4. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника образовательной организации.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (в соответствии с УК РФ).

## 5. Защита персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и

линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

5.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита».

5.5.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

5.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками образовательной организации;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками образовательной организации по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников, кроме директора и заместителей директора, работников, занимающихся кадровыми вопросами.

5.5.3. Персональные данные работников, обучающихся, воспитанников образовательной организации могут собираться на других носителях информации (флешкарта, диск и др.), доступ к которым ограничен. При работе с персональными данными работников, обучающихся, воспитанников на компьютере в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- работник, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял в свое отсутствие компьютер не заблокированным;
- работник, работающий с персональными данными, имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;
- компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет.

5.6. «Внешняя защита».

5.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности образовательного учреждения, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

5.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников, обучающихся, воспитанников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим образовательного учреждения;
- технические средства охраны (звонок);
- порядок охраны территории, здания и помещений образовательной организации;

- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

5.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатели, работники и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников.

## **6. Права и обязанности работника**

6.1. Закрепление прав работника, обучающихся, воспитанников образовательной организации, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Работники должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в школе, работник, обучающийся, воспитанник, его родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.4. Работник, обучающийся, воспитанник (его родители (законные представители)) обязаны:

- передавать директору или его представителям комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации.
- своевременно сообщать директору об изменении своих персональных данных

6.5. Работники, обучающиеся, воспитанники (их родители (законные представители)) ставят работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке работника и официальных документах образовательной организации (алфавитная книжка записи обучающихся, классный журнал и т. п.) на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении квалификационной категории работнику образовательной организации.

6.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

### **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, обучающегося, воспитанника**

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, обучающегося, воспитанника привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором образовательной организации.

8.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников, участвующих в обработке персональных данных работников, обучающихся и воспитанников образовательной организации.

8.3. Настоящее Положение доступно для ознакомления всем работникам, обучающимся и воспитанникам образовательной организации.


8.4. Работники образовательной организации подлежат ознакомлению с данным документом в установленном порядке под личную подпись.

8.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом руководителя образовательной организации (ст. 152 ФЗ).

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области  
«Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания  
(конференции) работников  
образовательной организации

  
Е.В. Саликова  
« 04 » 09 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЕКГУ РО «Центр образования  
детей с ограниченными возможностями  
здоровья»

  
Н.В. Карасева  
« 04 » 09 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**1. Общие положения**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений) и на основании постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016 № 765 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей», Постановления Правительства Ростовской области от 31.12.2015 № 222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области» с изменениями от 19.10.2016, а также нормативных правовых актов министерства общего и профессионального образования Ростовской области, в соответствии с Областным законом от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» в редакции областного закона от 23.12.2013 № 85-ЗС, в целях усиления материальной заинтересованности работников государственных учреждений Ростовской области в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации, иными нормативными актами в сфере труда. Уставом образовательной организации и коллективным договором между работниками и работодателем в лице их представителей в образовательной организации утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – образовательная организация):

1.1. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.2. Должностные оклады и ставки заработной платы работников образовательной организации устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения об оплате труда работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.3. Штатное расписание образовательной организации утверждается директором образовательной организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательной организации. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются директором образовательной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые

необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением об оплате труда работников, согласованным в установленном порядке с высшим коллегиальным органом общим собранием (конференцией) работников образовательной организации (далее – Общее собрание).

1.4. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательной организации согласно Положению о порядке установления компенсационных выплат работникам.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательной организации согласно Положению о порядке установления стимулирующих выплат работникам, Положению о премировании работников.

1.7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательной организации приведен в разделе 5 настоящего Положения об оплате труда работников образовательной организации.

1.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников образовательной организации приведены в разделе 7 настоящего Положения об оплате труда работников образовательной организации.

1.9. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.10. Фонд оплаты труда формируется образовательной организацией на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ростовской области, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений.

1.11. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда в образовательной организации работникам может быть выплачена премия согласно Положению о премировании работников образовательной организации.

1.12. Заработная плата работников образовательной организации (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

1.13. В соответствии со статьей 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже МРОТ, работнику производится доплата до МРОТ. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года – доплата пропорциональна отработанному времени.

Доплата до МРОТ устанавливается по основной работе и по совместительству.

1.14. Определение размеров заработной платы работников образовательной организации осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.



Оплата труда работников образовательной организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.15. Размер оплаты труда работников образовательной организации, занятых по совмещению профессий (должностей), устанавливается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему (ст. 60.2 ТК РФ). При этом стороны не ограничены минимальным или максимальным размером.

## **2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы.**

В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»

2.1. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования».

2.2.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	помощник воспитателя	4720

2.2.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	старший вожатый	7471
2.	2-й квалификационный уровень	социальный педагог	7834
3.	3-й квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	8216
4.	4-й квалификационный уровень	учитель; учитель-логопед (логопед)	8621

2.3. Должностные оклады по должностям медицинских работников устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

2.3.1. Профессиональная квалификационная группа по должностям «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1.	3-й квалификационный уровень	медицинская сестра	5730
2.	2-й квалификационный уровень	врачи-специалисты	6298

2.4. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

2.4.1. Профессиональная квалификационная группа по должности «Работник культуры»

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1.	ПКГ работников культуры, искусства ведущего звена» «Должности культуры, искусства ведущего звена»	библиотекарь	6298

2.5. Должностные оклады, ставки заработной платы по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных должностей общеотраслевых руководителей, специалистов и служащих».

2.5.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	секретарь руководителя, инженер-программист	5194
2.	2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5456
3.	3-й квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар);	5730
4	4-й квалификационный уровень	механик	6002

2.5.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	бухгалтер; специалист по кадрам; экономист	6002
2.	2-й квалификационный уровень	бухгалтер (II внутри должностная категория)	6298

2.6. Должностные оклады, ставки заработной платы по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливается на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных должностей общеотраслевых руководителей, специалистов и служащих».

2.6.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

№№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование профессии рабочих	Размер должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	1-го квалификационного разряда: дворник, сторож (вахтер) уборщик служебных помещений	3880
		2-го квалификационного разряда: кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист (кочегар) котельной; машинист по стирке и ремонту спецодежды; слесарь (всех наименований); электромонтер	4105
		3-го квалификационного разряда; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4346

2.6.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование профессии рабочих	Размер должностного оклада (рублей)
1.	2-й квалификационный уровень	4-й квалификационный разряд: водитель автомобиля	4613

2.7. Должностные оклады служащих

№ п/п	Наименование должности специалиста (служащего)	Размер должностного оклада (рублей)
1.	Специалист по охране труда	6002

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, установленные в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаются в форме доплат к должностным окладам, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации (Положением о компенсационных выплатах работникам образовательной организации) с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, содержащими нормы трудового права, коллективным договорам и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Перечень видов выплат компенсационного характера в образовательной организации:

- согласно ст.151 ТК РФ доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- работникам учреждения, исполняющим обязанности библиотекаря за работу с библиотечным фондом;
- выплаты за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- специалистам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности – 25%.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.4.1. настоящего Положения в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам, Положением о премировании работников), принимаемыми на Общем собрании на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

4.2. Размеры выплат стимулирующего характера определяются комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам образовательной организации в пределах имеющихся средств, и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников. Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.3. Перечень видов выплат стимулирующего характера в образовательной организации:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за выслугу лет;
- за квалификацию;
- выплаты за работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии;
- за качество выполняемых работ;
- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- за классное руководство, пропорционально наполняемости;
- выплаты за выполнение общественной работы;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательной организации;
- работникам, ответственным за организацию питания;
- премиальные выплаты по итогам работы. Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников.

**5. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1. Заработная плата директора, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов директору, его заместителям и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размер должностного оклада директора устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице.

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
Образовательные организации I группы по оплате труда руководителей	14945
Образовательные организации II и III групп по оплате труда руководителей	13588
Образовательные организации IV группы по оплате труда руководителей	12353

5.2.2. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации. Размеры должностных окладов заместителей руководителя образовательной организации на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации.

5.3. Директору, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения с учетом условий труда.

5.4. Директору, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Директор и его заместители помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в образовательной организации.

Оплата труда директору и его заместителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы в образовательной организации устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться в той же образовательной организации его директором, определяется главным распорядителем средств областного бюджета; заместителям руководителя – директором.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая директором в той же образовательной организации, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ директору, его заместителям и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательной организации и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников образовательной организации. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителям образовательных организаций предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников образовательной организации согласно таблице:

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю образовательной организации, на 0,5.

5.6.3. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.4. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет директор образовательной организации.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей образовательных организаций.

5.7.1. Отнесение образовательной организации к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства образовательной организации исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся в образовательной организации	за каждого обучающегося	0,3
2.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1  0,5  1
3.	Наличие групп продленного дня		до 20
4.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательной организации, работающих в таком режиме	при наличии до 4 групп с круглосуточным пребыванием обучающихся	до 10
		при наличии 4 и более групп с круглосуточным пребыванием обучающихся	до 30
5.	Наличие в образовательной организации -консультационных пунктов, общежитий, санатория-профилактория	за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих):	
		до 100 человек	до 20
		от 100 до 200 человек	до 30
		свыше 200 человек	до 50
6.	Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в образовательной организации	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния)	за каждый вид объекта	до 15

	и степени использования)		
9.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
10.	Наличие следующих основных средств:		
	автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации	за каждую единицу	до 3, но не более 20
	учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
11.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и других)	находящихся на балансе образовательной организации в других случаях	до 30  до 15
12.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид объекта	до 50
13.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объекта	до 20
14.	Наличие обучающихся в образовательной организации, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этой образовательной организацией или на ее базе	за каждого обучающегося	0,5
15.	Наличие в образовательной организации (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
16.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащённости оборудованием	до 10



5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно главным распорядителем средств областного бюджета в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

5.7.3. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяются согласно таблице

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Специальные образовательные организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; санаторные общеобразовательные учреждения для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении; специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением; специальные общеобразовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	свыше 350	до 350	до 250	до 150

5.7.4. За руководителями образовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

## **6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательной организации.**

6.1. Месячная заработная педагогических работников образовательной организации (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей) 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.

6.2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

6.3. 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, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации,

предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

6.4. Тарификационные списки педагогических работников ежегодно утверждаются директором образовательной организации по согласованию с учредителем.

## **7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательной организации применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения продолжавшегося не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;

7.2. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

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

## **8. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях**

8.1. Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность», сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	- учитель; - воспитатель; - социальный педагог; - педагог психолог

Воспитатель	- воспитатель
Педагог психолог	- педагог психолог
Учитель логопед;	- учитель логопед; - учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; - воспитатель

## **9. Гарантии по оплате труда**

9.1. Доведение средней заработной платы педагогических работников образовательной организации до уровня средней заработной платы работников отраслей экономики в Ростовской области.

9.2. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы образовательной организации) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и законодательством Ростовской области, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

Заработная плата выплачивается (согласно ТК РФ, Статья 136. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы и требованиями Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета, утвержденного приказом Минфина Ростовской области от 30.12.2013 № 139) не реже, чем каждые полмесяца. За первую половину месяца (аванс) – 30 числа отчетного месяца, за вторую половину месяца - 15 числа месяца следующего за отчетным (согласно приказа учреждения от 16.01.2014 № 12 о/д «О сроках выплаты заработной платы» и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (часть шестая в ред. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 03.07.2016 № 272-ФЗ). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 (одной сто пятидесятой) действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

## **10. Другие вопросы оплаты труда**

10.1. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения не может быть более 40 процентов, если иное не

установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного приложением № 6 к настоящему постановлению.

10.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

10.3. Перечень должностей административно-управленческого персонала

10.3.1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

- руководитель учреждения;
- заместитель руководителя учреждения;
- главный бухгалтер;
- заведующий хозяйством;
- секретарь - руководителя;
- бухгалтер;
- специалист по охране труда;
- инженер – программист (программист);
- специалист по кадрам;
- экономист;

Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

месяц

## ГКОУ РО «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»

Работник: ФИО

Должность/специальность

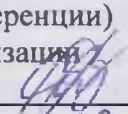
Вид выплаты	Сумма	Вид выплаты	Сумма	Вид выплаты	Сумма
1. Оклад		3.7. За заведование кабинетом (мастерской)		7. Взносы на социальное страхование выплачиваемые в ФСС	
2. Стимулирующие выплаты		3.8 За руководство МО		7.1 Страхование взносов от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний 0,2%	
2.1 Категория		3.9 За администрирование сайта		8. Страхование взносов уплачиваемые в ИФНС	
2.2 Доплата за работу в сельской местности		3.10 За исполнение обязанностей секретаря ШПМПК		8.1 Страхование взносов на обязательное пенсионное страхование на страховую часть трудовой пенсии 22%	
2.3 Стимулирующая выплата по итогам работы		3.11 За организацию трудового обучения, профориентацию		8.2 Страхование взносов в ФФОМС на обязательное медицинское страхование 5,1%	
2.4 Звание, особо важные работы		3.12 За проведение аттестации министерство		8.3 Страхование взносов по временной нетрудоспособности и в связи с материнством 2,9%	
2.5 Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса		3.13 Совмещение профессий		Всего начислено страховых взносов:	
2.6 Премия по приказу		3.14 Совместительство внутреннее		9. Удержано:	Сумма
2.7 Выслуга		3.15 Замещение временно отсутствующего работника		НДФЛ по ставке 13%	
3. Компенсационные выплаты		3.16 Замещение учительских часов		10. Выплата за первую половину месяца	
3.1 За выполнение работ не входящих в круг должных обязан.		3.17 Замещение воспитательских часов		Всего удержано:	
3.2 За работу в ночное время		3.18 Замещение логопедических часов		Сумма к выплате:	
3.3 За особые условия труда (интерн.)		3.19 Компенсация за неиспользованный отпуск		Долг за компанией	
3.4 За классное руководство		4. Отпускные выплаты			
3.5 За заведование опытным участком		5. Компенсация за задержку з/п, отпуск и тд.			
3.6 За проверку тетрадей		6. Пособие по временной нетрудоспособности			
Всего начислено					
Долг за сотрудником					



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области  
«Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания (конференции) работников образовательной организации

  
Е.В. Саликова  
« 04 » 09 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ РО «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»

  
Н.В. Карасева  
« 04 » 09 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании сотрудников  
государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области  
«Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»**

Положение о премировании сотрудников государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее, Положение) вводится с целью усиления социально-экономической правовой защиты сотрудников, справедливой оценки труда каждого работника стимулирования работников к качественному результату труда, росту профессионального мастерства сотрудников образовательной организации, а также поощрения за выполненную работу.

Премирование по результатам работы работников образовательной организации производится в целях усиления и материальной заинтересованности в повышении качества предоставляемых образовательной организацией услуг, своевременном добросовестном исполнении работниками своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение важных ответственных заданий.

**1. Общие положения**

1.1. Выплаты премий производятся из стимулирующего фонда оплаты труда или из фонда экономии заработной платы образовательной организации.

1.2. Размер премии определяется комиссией по рассмотрению вопросов премирования сотрудников, в зависимости от выполнения критериев для определения размеров премии.

1.3. Все виды поощрений выплачиваются на основании приказа руководителя образовательной организации.

1.4. Премии могут быть по итогам работы разовыми, ежемесячными, за какой-либо месяц, за квартал, полугодие, учебную четверть или учебный год при наличии оснований, к юбилейным датам.

1.3. Размеры премий могут определяться в процентном отношении к должностному окладу, а также фиксированной денежной суммой. Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

1.4. Выплаты премий работникам облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка для начисления по больничным листам, по командировкам.

## 2. Показатели премирования

2.1. В целях поощрения работников ГКОУ РО «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья» в образовательной организации установлены премии:

- премия за качество выполненных работ;
- премия в связи с профессиональным праздником ко «Дню учителя», «Дню бухгалтера», «Дню финансиста», юбилея образовательной организации, Международного женского дня, Дня защитника Отечества, празднования Нового года и другими государственными праздниками;
- в связи с юбилейными 20, 25 лет и далее каждые пять лет со дня рождения.

2.2. Разовые и ежемесячные, ежеквартальные, годовые премии работникам образовательной организации могут быть:

2.2.1. Педагогическим работникам (учителям, воспитателям, социальному педагогу, учителю-логопеду, психологу):

а) за снижение заболеваемости детей и проведение оздоровительных комплексных мероприятий;

б) за отсутствие эпидемических ситуаций по гриппу, инфекционным заболеваниям;

в) за достижение учащимися высоких показателей, рост качества образования;

г) за получение грамот и наград вышестоящих организаций;

д) за образцовое содержание и развитие кабинета;

е) за победу обучающихся в спортивных, предметных олимпиадах и конкурсах;

ж) за организацию сотрудничества с родителями;

з) за результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

и) за снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;

к) за проведение работы по дополнительным образовательным программам.

л) за активную работу по связи с социокультурными и образовательными учреждениями;

м) за активность при подготовке и проведении массовых мероприятий;

н) за разработку и изготовление атрибутов, декораций, элементов костюмов к утренникам, конкурсам и мероприятиям различного рода, театральной неделе;

о) за активное участие в разработке методических и наглядных материалов;

п) за представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег края, России и участие в других мероприятиях образовательной организации по распространению опыта работы;

р) за активное участие в аттестации и лицензировании образовательной организации, подготовку соответствующих документов;

с) разработку и подготовку документов по образовательным программам;

т) за высокие показатели в труде к праздничным датам;

у) за победу обучающихся, воспитанников в краевых, городских или внутри школьных мероприятиях;

ф) за образцовую подготовку и проведение тематических мероприятий в образовательном учреждении;

2.1.2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе, классным руководителям:

а) за высокую исполнительскую дисциплину в период выполнения особо важных работ, предоставление отчетности;

б) за организацию, проведение и активное участие в городских и внутришкольных субботниках;

в) за активное участие в подготовке образовательной организации к началу учебного года в летний период.



г) за высокое качество выполнения плана внутри школьного контроля, плана воспитательной работы;

д) за высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;

е) за высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности;

ж) за сохранение контингента обучающихся;

з) за высокий уровень аттестации педагогических работников образовательной организации;

и) за поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

к) за высокий уровень исполнительной дисциплины.

2.1.3. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе:

а) за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

б) за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ;

в) за работу без аварий и дорожно-транспортных происшествий;

г) за проведение генеральных уборок, благоустройство;

д) за работу в комиссии по организации деятельности учреждения;

е) за подготовку образовательной организации к началу учебного года и отопительному сезону;

ж) за выполнение дополнительного объема работ – контроль за работой: оборудования котельной, водопотребления и водоотведения.

2.1.4. Главному бухгалтеру, работникам бухгалтерии:

а) за своевременное и качественное представление отчетности;

б) за обеспечение целевого исполнения бюджетных средств;

в) за качественное ведение документации;

г) за отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности;

д) за отсутствие нареканий со стороны вышестоящей организации;

2.1.5. Обслуживающему персоналу:

а) за проведение генеральных уборок;

б) за обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений в соответствии с нормами СанПиНа;

в) за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

г) за образцовое содержание рабочего места;

д) за выполнение работ косметического ремонта при подготовке образовательной организации к новому учебному году;

2.1.6. Специалисту по кадрам, секретарю руководителя:

а) за качественное ведение документации;

б) за выполнение работ, направленных на совершенствование работы системы делопроизводства и кадрового дела;

в) за исполнительную дисциплину при подготовке и предоставлении отчетности;

г) за качественное и своевременное составление приказов;

д) за качественное и своевременное составление трудовых договоров и дополнительных соглашений;

е) за качественное и своевременное составление графика отпусков.

3. Основание для выплаты премии является приказ за подписью руководителя учреждения с указанием конкретного её размера каждому работнику.

4. Премия не выплачивается работнику полностью или частично при:

- неоднократном, грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- умышленной порче и потере государственного имущества;

- недобросовестном отношении к работе;

- нарушения санитарно-эпидемического режима;
- нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушения работником педагогической этики, работником образовательной организации общепринятых норм поведения;
- обоснованных жалоб со стороны родителей и персонала;
- детского травматизма по вине работника;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы;
- систематизированное нарушение трудового договора;
- ошибок в ведении рабочей документации;
- наличия актов, предписаний по результатам проверок;
- несвоевременной сдачи бухгалтерской отчетности;
- отсутствие в работе с семьями взаимопонимания, конфликтные ситуации в группе;
- высокая заболеваемость воспитанников, по причине халатности к работе;
- большое количество пропусков детьми по неуважительной причине;
- несвоевременное оформление, предоставление документов;
- некачественное приготовление пищи;
- несвоевременное обеспечение сменяемости белья;
- несвоевременное обеспечение продуктами и списания имущества.

5. Размер уменьшения или лишения премии работника устанавливает комиссия по рассмотрению вопросов премирования работников образовательной организации по согласованию с руководителем.

6. Данное положение вступает в силу с 01 января 2018 года.

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области  
«Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания  
(конференции) работников  
образовательной организации

Е.В.Саликова

« 04 » 09 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ РО «Центр образования  
детей с ограниченными возможностями  
здоровья»

Н.В. Карасева

« 04 » 09 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ  
ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности работников и ответственности за конечный результат труда.

1.2. Положение принимается на общем собрании (конференции) работников образовательной организации (далее – Общее собрание).

1.3. Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, регулирующим порядок и условия распределения компенсационных выплат работникам.

1.4. Компенсационные выплаты работникам включают выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом работника с учетом конечных результатов работы образовательной организации, за высокое качество работы.

1.5. Общественный контроль над соблюдением порядка установления компенсационных выплат, их перечня и размеров осуществляется Общим собранием.

1.6. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

1.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах, дополнительных соглашениях работников.

1.8. Компенсационные выплаты директору образовательной организации выплачиваются на основании приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

1.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих – с учетом надбавки за качество работы.

**2. Выплаты компенсационного характера**

2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

2.1.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов), доплата осуществляется сверх МРОТ (если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году

2.2.1. За работу в специальной (коррекционной) образовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется доплаты в размере - 20 %

2.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.3.1. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем:

- одинарной дневной или часовой ставки, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- двойной дневной или часовой ставки, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, доплата осуществляется сверх МРОТ.

2.4. Оплата за сверхурочную работу.

2.4.1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере, доплата осуществляется сверх МРОТ.

2.4.2. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.4.3. Работникам образовательной организации, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей).

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

2.4.4. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (процентов)
1	2	3
1	Учителя – за классное руководство: 1 – 4 классов 5 – 11 классов	до 20 до 25
2	Учителя 1 – 4 классов за проверку тетрадей	15
	Учителя, преподаватели – за проверку письменных работ по: русскому языку,	до 20
	математике	до 15
	биологии, истории, географии	до 10

	Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями):	до 15
	Педагогические работники – за заведование учебно-опытными участками (теплицами, учебными мастерскими)	до 15
	Работники учреждений – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель секретарь	до 20 до 15
	работники учреждений за: работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, ее зональных и территориальных подкомиссиях	10
	работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	15
	Педагогические работники – за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательных учреждениях с количеством классов: от 10 до 19	до 30
	Работники, ответственные за организацию питания в образовательных учреждениях	до 15
	Педагогические работники за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10

Примечания к подпункту 2.4.4.:

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности (для педагогических работников – независимо от объема учебной нагрузки, за исключением доплаты учителям 5 – 9 классов, преподавателям за проверку письменных работ, которая устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку).

2. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных организаций. Для классов (учебных групп), наполняемость в которых меньше установленной, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательной организации.

#### **4. Показатели, уменьшающие размер доплат**

4.1. Уменьшение размера доплат и надбавок может быть обусловлено следующими обстоятельствами:

- окончание срока действия выплаты;
- снижение количественных показателей работы;
- изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей.