

Коллективный договор

между работодателем казенным общеобразовательным учреждением Омской области «Полтавская адаптивная школа-интернат» в лице и.о.директора **Демченко Ларисы Александровны** и первичной профсоюзной организацией казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Полтавская адаптивная школа-интернат» в лице председателя **Пашина Елены Ивановны** по решению социально-трудовых вопросов на **2023 - 2026** годы.

Принято на общем собрании работников
КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат»

2 мая 2023 года

Договаривающие стороны:

От имени работодателя:
И.о.директора КОУ «Полтавская
адаптивная школа-интернат»

Демченко Л.А.


От имени работников организации:

Председатель профсоюзного комитета
Пашина Е.И.

ПОЛТАВСКИЙ ОТДЕЛ
МЕЖРАЙОННОГО УПРАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ № 2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН

«02» 05 2023 г. № 35-2023.к.
Подпись Е.Гамбург Е.ГАМБУРГ

Коллективный договор

между работодателем казенным общеобразовательным учреждением Омской области «Полтавская адаптивная школа-интернат» в лице и.о.директора **Демченко Ларисы Александровны** и первичной профсоюзной организацией казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Полтавская адаптивная школа-интернат» в лице председателя **Пацина Елены Ивановны** по решению социально-трудовых вопросов на **2023 - 2026** годы.

Принято на общем собрании работников
КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат»

2 мая 2023 года

Договаривающие стороны:

От имени работодателя:
И.о.директора КОУ «Полтавская
адаптивная школа –интернат»
_____ Демченко Л.А.

От имени работников организации:
Председатель профсоюзного комитета
_____ Пацина Е.И.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны и назначение коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются: исполняющий обязанности директора казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Полтавская адаптивная школа-интернат» **Демченко Лариса Александровна**, именуемый далее "работодатель", представляющий интересы КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат» и работники КОУ «Полтавская адаптивная школа – интернат» в лице председателя первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения **Пашина Елена Ивановна**.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Предмет коллективного договора

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат», устанавливающим условия оплаты труда работников образовательного учреждения, их гарантии, компенсации и льготы.

В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства Российской Федерации о труде, имеющие важное значение для работников.

1.3. Основные принципы заключения коллективного договора

1.3.1. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, и реальности обеспечения принятых обязательств. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими правовыми нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.

1.3.2. По согласованию сторон в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения. Пересмотр положений настоящего коллективного договора не может приводить к ухудшению социально-экономического положения любого работника организации.

1.3.3. Стороны подтверждают обязательность исполнения настоящего коллективного договора. Ни одна из сторон договора не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.4. Сфера и срок действия коллективного договора

1.4.1. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.4.2. Стороны пришли к соглашению, что настоящий коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания.

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

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

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

1.4.6. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.5. Общие обязательства работодателя и профсоюзного комитета

1.5.1. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем всех работников организации, поскольку он уполномочен общим собранием работников организации представлять их интересы в коллективных переговорах о социально-трудовых отношениях; осуществлять представительство и защиту прав при обращениях работников в комиссию по трудовым спорам и судебные органы.

1.5.2. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его обязательств, работники не выдвигают новых требований по социально-трудовым вопросам и не используют в качестве средств давления на работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства работников работодатель вправе применить к её участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

1.5.3. Работодатель и уполномоченные им лица за нарушение или невыполнение коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.4. Стороны обязуются рассматривать не реже одного раза в полугодие на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета итоги работы организации и перспективы её развития.

1.5.5. Работодатель обязуется довести текст коллективного договора до сведения всех работников в течение 10 дней после его подписания.

Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на трудовом законодательстве и коллективном договоре. Текст Договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте Учреждения.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1 Заключение трудового договора

2.1.1 Прием на работу осуществляется путем заключения с работником трудового договора. Стороны исходят из того, что трудовой договор является соглашением между работодателем и работником, в соответствии с которым:

работодатель обязуется:

- предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции (специальности, квалификации или должности), обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим коллективным договором;

- своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату;

работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностную инструкцию;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение №1);

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

2.2. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

2.2.1. Работодатель обязуется:

- осуществлять массовое высвобождение работников только при наличии социально-экономического обоснования и с учетом мнения профсоюзного комитета;

- представлять профсоюзному комитету организации проект приказа о предстоящем массовом высвобождении работников и предложения по их трудоустройству за 3 месяца до наступления события;

- информировать территориальный орган службы занятости о количестве и сроках предстоящего массового высвобождения работников за 3 месяца до наступления события; организовать взаимодействие с территориальным органом службы занятости по непрерывному обеспечению высвобождаемых работников информацией о возможности трудоустройства;

- осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности за 2 месяца до наступления события. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор, с письменного согласия работника, без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой работнику дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 180 ТК РФ);

- представлять работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению штата или численности, свободное от работы время для самостоятельного поиска нового места работы 4 часа в неделю с сохранением среднего заработка;

2.2.2. Работники имеют право обратиться с запросом о проверке правомерности их высвобождения по сокращению штата или численности в профсоюзный комитет, государственную инспекцию труда, суд.

2.2.3. При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.3. Социальные гарантии высвобождаемым работникам и членам их семей

2.3.1. Работодатель обязуется предоставлять преимущественное право оставления на работе при сокращении штата или численности:

- работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (статья 179 ТК РФ);

- семейным работникам - при наличии двух или более иждивенцев;

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- *- работникам предпенсионного возраста (за два или менее года до пенсии);

- *- работникам, проработавшим в данной организации свыше 10 лет;

- *- молодым работникам, имеющим общий трудовой стаж менее одного года.

2.3.2. Работодатель обязуется:

- *- обратиться в территориальный орган службы занятости с ходатайством об оформлении на досрочную пенсию работников, уволенных за два или менее года до пенсии;

- *- осуществлять выплату дополнительного выходного пособия в размере 2-х минимальных размеров оплаты труда высвобождаемым по сокращению штата или работникам, получившим трудовое увечье в данной организации; при получении работником инвалидности в размере 3-х минимальных размеров оплаты труда.

*- в первоочередном порядке трудоустраивать на свободные рабочие места, лиц, ранее уволенных из организации по сокращению штата или численности.

2.4. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

2.4.1. Работодатель обязуется:

1. Осуществлять профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование работников в соответствии с планом подготовки кадров. План подготовки кадров ежегодно утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета;

2. Обеспечить повышение квалификации каждого работника не реже одного раза в 3 года. При направлении работодателем работника для повышения квалификации за ним сохраняются место работы (должность) и средняя зарплата по основному месту работы, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки;

*3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основании Положения об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Регулирование рабочего времени в организации осуществляется коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка организации.

3.2. В организации установлены:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;
- пятидневная неделя для учителей, занимающихся по ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- нормальная продолжительность рабочего времени в неделю 40 часов;
- нормальная продолжительность рабочего дня (смены) 7 часов - при шестидневной рабочей неделе, накануне выходных дней - 5 часов;

Продолжительность ежедневной работы (смены) для отдельных категорий работников, время начала и окончания работы, время перерывов в работе определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации.

3.3. Работодатель обязан по письменной просьбе устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю:

- 1) беременным женщинам;
- 2) одному из родителей, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- 3) лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.4. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех работников.

3.5. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, принятых специально для работы в ночное время.

3.6. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

3.7. К работе в ночное время допускаются только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- 1) женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- 2) инвалиды;

- 3) работники, имеющие детей – инвалидов;
- 4) работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- 5) матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет.

Для сторожей (вахтеров), помощников воспитателей, установлен суммированный учет рабочего времени с утверждением соответствующего графика сменности и отражением времени начала и окончания работы в правилах внутреннего трудового распорядка (приказ составляется ежегодно). Учетный период для суммированного учета составляет один календарный год.

3.8. Работодатель имеет право привлечь работника к сверхурочным работам с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) для предотвращения производственной аварии или устранения последствий производственной аварии;
- 2) для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальную работу по водоснабжению и канализации, газоснабжению, отоплению, освещению, а также транспорта, связи;
- 3) при необходимости выполнить начатую работу, которая по техническим условиям не могла быть выполнена в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу имущества или создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 4) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.9. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин; работников в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение к сверхурочным работам инвалидов и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

3.10. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.11. Стороны пришли к соглашению, что отдельным работникам может устанавливаться ненормированный рабочий день. По распоряжению работодателя эти работники при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени без их согласия (приложение №2 - Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день).

*3.12. В выходные и нерабочие праздничные дни в организации вводится дежурство для оперативного решения возникающих неотложных производственных вопросов. К дежурству привлекаются руководители и специалисты в соответствии с графиком, утвержденным работодателем.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В течение ежедневной работы (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Продолжительность перерыва не более 2-х часов и не менее 30 минут. Время начала и окончания перерыва для отдыха и питания определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации.

4.2. В организации установлен - один выходной день в неделю (воскресенье), два выходных дня для учителей, занимающихся по ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), специалистов и служащих.

4.3. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней работодатель, с учетом мнения профсоюзного комитета, может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

4.4. Всем работникам организации предоставляются ежегодные отпуска за каждый рабочий год с сохранением рабочего места и среднего заработка.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. Остальным категориям работников предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала;

4.5. Стороны пришли к соглашению, что кроме основного ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска: работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда - не менее 7 календарных дней (приложение №3).

4.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Ежегодные дополнительные отпуска оплачиваются аналогично ежегодному основному отпуску.

4.7 Работодатель обязан предоставить работнику оплачиваемый отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск за первый год работы по заявлению предоставляется:

- 1) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- 2) работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- 3) работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев.

4.8. По соглашению между работодателем и работником отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации.

Время и очередность предоставления ежегодных отпусков определяются графиками отпусков. График отпусков на следующий год утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников организации.

4.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается автоматически в случаях временной нетрудоспособности работника, а также исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей (участие в работе избирательных комиссий, военные сборы и другое). Работник обязан известить работодателя о продлении отпуска.

4.10. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные им отпуска (основные и дополнительные) ко дню увольнения, независимо от того какова их общая продолжительность и по каким основаниям прекращается трудовой договор.

4.12. Работодатель предоставляет на основании письменного заявления работника предоставить отпуск с сохранением заработной платы:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 5 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка; регистрации брака; смерти близких родственников (жены, мужа, матери, отца, брата, сестры, сына, дочери) - до 5 календарных дней;

*- работникам в случае болезни без предъявления медицинских документов – 4 дня в течение года, перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

*4.13. Стороны согласились с тем, что по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск с сохранением заработной платы, в случаях:

- 1) родителям при бракосочетании детей - до 3 дней;
- 2) в связи с проводами сына в армию - до 3 дней;

4.14. Предоставление отпусков без сохранения заработной платы, независимо от их назначения и продолжительности, они оформляются приказом (распоряжением) работодателя. Работник в любое время может прервать свой отпуск без сохранения заработной платы и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- заработная плата работников организации включает вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- оплата труда работников организации зависит от их личного трудового вклада и максимальными размерами не ограничивается;

- оплата труда работников может производиться по индивидуальным и коллективным результатам работы;

5.2. Для оплаты труда рабочих и служащих в организации применяется Отраслевая система оплаты труда .

5.3. Сложность работ, выполняемых рабочими, определяется путем их тарификации. Тарификация работ производится на основании Единых тарифно-квалификационных справочников. Должностные оклады служащих устанавливаются в соответствии с должностью.

5.4. Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с целью персонального поощрения работников, за выполнение важных работ, за высокий уровень квалификации работника, за достижение высоких результатов в труде и в других случаях с учетом мнения профсоюзного комитета.

Порядок и условия премирования и стимулирующих выплат устанавливаются в Положении (приложение № 4). Приложение может быть пересмотрено и изменено, или дополнено в связи с вносимыми изменениями с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.5. Минимальная заработная плата устанавливается в организации за труд неквалифицированного работника первого разряда, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда, она не может быть ниже минимального размера оплаты труда, утвержденного законодательством Российской Федерации.

В размер минимальной заработной платы включаются доплаты, надбавки, премии и другие выплаты.

5.6. Выплата заработной платы производить в следующие сроки 15 и 30 (28 числа в феврале) числа каждого месяца. 15 числа производится выплата заработной платы за первую половину данного месяца в размере не менее 50% по штатному расписанию, 30 числа производится окончательный расчет за текущий месяц.

5.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

5.8. Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных Трудовым кодексом, кроме расчета оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные Положением об оплате труда виды выплат, применяемые в соответствующей организации независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты.

5.9. Стороны пришли к соглашению:

- установить расчетный период при определении среднего дневного заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска 12 календарных месяцев;

- расчет среднего дневного заработка работника производить путем деления суммы начисленной заработной платы за 12 календарных месяцев на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

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

5.10. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры выплаты устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

5.11. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается:

- повременщикам - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.12. Работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов) относится к работе в условиях, отклоняющихся от нормальных, и оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. За каждый час работы в ночное время производится доплата в размере 35 процентов часовой тарифной ставки.

5.13. Работодатель обязуется обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм выработки. К таким условиям относятся:

- 1) исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;
- 2) условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства;
- 3) надлежащее качество и количество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- 4) своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией.

5.14. При невыполнении норм труда по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

При невыполнении норм труда по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется 2/3 тарифной ставки (оклада).

При невыполнении норм труда по вине работника оплата производится в соответствии с объемом выполненной работы.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Стороны пришли к соглашению, что работодатель обеспечивает выполнение следующих гарантий и компенсаций:

- выплату работнику пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом;

- перевод работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с его согласия. При переводе работника на нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или другим повреждением здоровья, связанным с работой до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника;

- выплату работникам выходного пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении с ними трудового договора в связи с призывом на военную службу, восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие состояния здоровья;

- освобождение работника от работы с сохранением места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время. Компенсацию за время исполнения этих обязанностей выплачивают работнику государственный орган или общественные объединения;

- освобождение членов комиссии по трудовым спорам от работы на время участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка за этот период.

6.2. При направлении работника в служебную командировку ему сохраняется рабочее место (должность) и средний заработок.

6.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не более двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

6.4. Работникам, совмещающим работу с обучением в имеющих государственной аккредитации образовательных учреждениях, устанавливаются гарантии и компенсации в соответствии со статьями 173, 174, 176 Трудового кодекса Российской Федерации.

*Работникам, совмещающим работу с обучением в не имеющих государственной аккредитации образовательных учреждениях, устанавливаются гарантии и компенсации в половинном размере, предусмотренных статьями 173, 174, 176 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077.

7.2. Выделяет средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и

другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

7.3. Создает службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. Обеспечивает проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в установленном порядке.

7.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами.

7.6. Обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в соответствии со статьей 69 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение № 5, № 6).

7.8. Проводит учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.9. Проводит расследование несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

7.10. Осуществляет обязательное страхование работников образовательной организации от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования.

7.11. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

7.12. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.

7.13. Предоставляет уполномоченным, членам комиссии по охране труда возможности выполнения возложенных на них обязанностей контроля состояния условий и охраны труда в рабочее время (не менее двух часов в неделю (по согласованию)).

7.14. Работодатель в соответствии с законодательством по охране труда обязуется:

- обеспечить права работников на охрану труда и закрепление этих прав в трудовых договорах;

- обеспечить разработку инструкций по охране труда для работников каждой профессии и на отдельные виды работ, знакомить всех работников с требованиями охраны труда на каждом рабочем месте;

- обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе ограничить применение труда женщин на работах в ночное время, исключительно для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

- обеспечить условия труда молодежи, в том числе исключить использование труда лиц в возрасте до 18 года на тяжелых физических работах и работах с вредными или опасными условиями труда;

- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

7.15. Работодатель имеет право привлекать работников к дисциплинарной ответственности за нарушение требований по охране труда.

7.16. Профсоюзный комитет имеет право приостановить работы, выполняемые с нарушением нормативных требований по охране труда, и исполнение принятых работодателем решений, противоречащих законодательству об охране труда и коллективному договору.

7.17. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные правилами, нормами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно сообщать своему непосредственному или вышестоящему руководителю о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

7.18. Работники имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств организации;
- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда. Отказ работника от работы в этом в случае не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

7.19. Работодатель и профсоюз совместно:

Принимают участие в разработке Плана по охране труда (приложение №7), предусматривающего организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

8. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель обязуется:

- содействовать в проведении ежегодной диспансеризации работников;
- перечислять профсоюзному комитету на проведение культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы средства в размере 1 % от фонда заработной платы.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовывать ежегодную диспансеризацию работников;
- проводить культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками организации и членами их семей на основании совместной сметы расходов.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

9.1. Работодатель обязуется:

- своевременно подавать информацию в Пенсионный фонд на льготную пенсию работникам, занятым на работах с тяжелыми или вредными условиями труда, имеющих право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях.

- выплачивать работникам учреждения материальную помощь в соответствии с Положением о выплате материальной помощи заместителям директора, работникам (приложение №8, №9)

10. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЛЯ ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА

10.1. Работодатель обязуется:

1) строить свои взаимоотношения, с профсоюзной организацией руководствуясь требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", а также настоящим коллективным договором;

2) предоставлять профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам трудовых отношений и социально-экономическому развитию организации;

3) включать представителей профсоюзного комитета в состав выборных органов организации, комиссий по реорганизации или ликвидации организации, по аттестации работников и рабочих мест;

4) перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей заработной платы при наличии письменных заявлений от работников;

5) в недельный срок с момента получения от профсоюзного комитета представления о выявленных нарушениях трудового законодательства принять меры к устранению этих нарушений и сообщить профсоюзному комитету о результатах;

6) безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету организации оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение для проведения заседаний, хранения документации, оргтехнику, средства связи, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7) предоставлять в бесплатное пользование профсоюзному комитету помещения и другие объекты, необходимые для организации отдыха, ведения культурно – просветительной, физкультурно - оздоровительной работы с работниками и членами их семей;

10.2. Профсоюзный комитет обязуется:

1) проводить профсоюзные собрания (конференции) в рабочее время только по согласованию с работодателем;

2) осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзах, участвовать в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, вступать в переговоры с работодателем по существу возникающих социально-трудовых конфликтов;

3) содействовать реализации настоящего коллективного договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников;

4) разрешать конфликтные ситуации путем переговоров и достижения компромиссов с работодателем.

5) осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6) осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.3. Стороны договорились о том, что:

1) увольнение по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации; состоянием здоровья в соответствии с медицинским

заклучением; недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации; неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных органов организации, ее структурных подразделений, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа;

2) члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзами конференций, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением средней заработной платы по месту работы;

3) увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации;

4) работнику, освобожденному от работы в организации в связи с избранием его на выборную должность в профсоюзный орган данной организации, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с согласия работника другая равноценная работа (должность) в той же организации;

5) время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных в выборный профсоюзный орган данной организации, засчитывается им в общий и специальный трудовой стаж;

6) работник, освобожденный от основной работы в связи с избранием его в выборный орган первичной профсоюзной организации, обладает такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и другие работники организации в соответствии с коллективным договором;

7) работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию, уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель профсоюзного органа - без согласия вышестоящего профсоюзного органа;

8) работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 10% оклада.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, а также соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

11.2. Стороны один раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников. С отчетом выступают первые уполномоченные лица обеих сторон.

11.3. Для ведения переговоров о внесении изменений в коллективный договор, разработки нового проекта, составления акта проверки работодатель и профсоюзный комитет создают комиссию на паритетной основе.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.2. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях

деятельности", а также в соответствии с законом Омской области "О социальном партнерстве", Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ, Соглашением между Министерством Образования Омской области и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

Приложение 1 - Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение 2 – Перечень должностей работников которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

Приложение 3 - Список профессий и должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск

Приложение 4 - Положение об отраслевой системе оплаты труда.

Приложение 5-Список профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты

Приложение 6 - Список профессий и должностей работников получающих бесплатно мыло, смывающие и обезвреживающие вещества.

Приложение 7 - План мероприятий по охране труда.

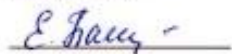
Приложение 8 – Положение о выплате материальной помощи заместителям директора

Приложение 9 – Положение о выплате материальной помощи работникам.

Приложение № 1
к Коллективному договору
КОУ «Полтавская адаптивная
школа- интернат»
на 2023-2026 г

Учено мнение:
выборного органа первичной профсоюзной организации
КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат»

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной организации
Пашина Е.И.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КОУ «Полтавская адаптивная
школа- интернат»



Демченко Л.А.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат» и способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

1.2. Каждый работник общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является директор общеобразовательного учреждения.

2.2. Порядок приёма, перемещения и увольнения работников определяется уставом школы, а также общими нормами действующего трудового законодательства с учётом специфики для отдельных категорий работников образования, установленном в законодательном порядке и осуществляется директором общеобразовательного учреждения.

2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями общеобразовательных учреждений соответствующих типов и видов, утвержденными Правительством РФ.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю согласно ст.65 ТК РФ следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную на бумаге либо выписку из электронной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного фонда страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, заверенная копия которых должна быть оставлена в личном деле;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.6. Прием на работу без предъявления в школу вышеперечисленных документов не допускается. Работодатель не вправе требовать предъявления других документов, не указанных в настоящем пункте.

2.7. После подписания трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование и должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.8. До подписания трудового договора работодатель обязан:

Ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности.

Ознакомить работника с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, проинструктировать по правилам техники безопасности и охране труда на рабочем месте, противопожарной безопасности, электробезопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.9. Впервые поступающим на работу сведения о трудовой деятельности формируются в электронном виде. Трудовая книжка на бумажном носителе не оформляется.

Работники осуществляющие трудовую деятельность в праве по заявлению и на основании ст.66 ТК РФ –ведение трудовой книжки на бумажном носителе, ст.66.1 ТК РФ. -заводится электронная трудовая книжка.

Бумажные трудовые книжки работников хранятся в несгораемом шкафу у специалиста по кадрам школы и заверяются его подписью и печатью школы. При заполнении трудовых книжек специалист по кадрам руководствуется правилами по их ведению.

2.10. На каждого учителя и других работников педагогического труда, в школе ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документов об образовании и присвоении персонального звания, квалификационной категории; для лиц, проходящих аттестацию, выписок из приказов школы о назначении, перемещении, увольнении и поощрении. После увольнения с работы личное дело остаётся в школе и хранится в специальном помещении для хранения(дела принятые до 2013 года срок хранения 75 лет., после 2013 года срок хранения 50 лет).

2.11. В школе кроме книги приказов, ведётся книга учёта личного состава педагогических работников школы и личные карточки работников (форма Т-2), которые хранятся у специалиста по кадрам школы.

2.12. Новые назначения педагогов и других работников следует производить только при наличии вакантной должности; назначение на неполную ставку производится только с согласия работников школы. При выбытии из школы педагогов, имеющих неполную нагрузку, его часы распределяются между оставшимися педагогами той же специальности, в первую очередь не имеющим полной нагрузки. Распределение учебной нагрузки на новый учебный год должно производиться до ухода учителей в очередной отпуск, с тем, чтобы они знали, в каких классах и с какой учебной нагрузкой они будут работать в предстоящем учебном году.

2.13. Работодатель школы обязан доводить до сведения школьного комитета профсоюза о намеченных мероприятиях по сокращению штатов и о плане дальнейшего трудоустройства лиц, подлежащих увольнению с работы в связи с сокращением штатов /ликвидации общеобразовательного учреждения или его части/ не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Работники, подлежащие сокращению, должны быть переведены при наличии их согласия на другую работу.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть договор, предупредив письменно работодателя общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.15. При увольнении работника работодатель обязан выдать ему в тот же день, независимо от причин увольнения его бумажную трудовую книжку (при наличии) с внесённой в неё записью об увольнении, и выписку из электронной трудовой книжки. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт. Днем увольнения считается последний день работы.

2.16. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

3. Основные обязанности работодателя и работников

3.1. Работодатель школы:

- правильно организует труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией;
- принимает меры к упорядочиванию бюджета времени педагогов, воспитателей и других работников школы;
- укрепляет трудовую дисциплину;
- оказывает повседневную помощь молодым специалистам, начинающим педагогам в их работе;
- проводит мероприятия по рационализации учебно-воспитательной работы, создает надлежащие условия для широкого распространения и внедрения в работу школы передового педагогического опыта и повышения квалификации педагогов;
- повышает роль производственных совещаний; обеспечивает условия для широкого развития на производственных совещаниях критики недостатков в работе, принимает меры к их ликвидации; рассматривает все поступающие предложения педагогов, направленные на улучшение работы школы и принимает по ним надлежащие меры;
- обеспечивает педагогов до начала учебного года необходимым, знакомит их с изменениями в учебных планах и программах, обеспечивает технический персонал необходимым хозяйственным инвентарем;
- обеспечивает надлежащее содержание помещений школы (соблюдение санитарно-гигиенических норм, своевременное проведение ремонта, выполнение противопожарных мероприятий), а также сохранность школьного имущества, оборудования;
- точно выполняет правила по охране труда, обеспечивает проведение инструктажа по технике безопасности работников и обучающихся (воспитанников) школы. При выполнении технических работ в мастерских, учебных кабинетах и лабораториях обеспечивает охрану жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) школы, как во время пребывания их в школе, так и при проведении внешкольных мероприятий (производственная практика, экскурсии, туристические походы и экспедиции, посещение музеев, театров и т.п.);
- поддерживает в учебных помещениях температурный режим и освещение в соответствии с установленными нормами, обеспечивает ежедневную влажную уборку;
- оборудует комнату отдыха для педагогов (учительскую);
- своевременно, в соответствии с графиком и требованиями закона, предоставляет отпуска работникам школы (как основные, так и дополнительные), разделение отпуска на части (предоставление его в несколько сроков) допускается лишь в исключительных случаях и только с согласия работников. График отпусков должен быть составлен по согласованию с профсоюзной организацией школы и своевременно (не позднее, чем за две недели до конца календарного года) и объявлен работникам школы. Очередные отпуска учителям предоставляются, как правило, в период летних каникул; дополнительные отпуска с сохранением заработной платы студентам заочных отделений и вечерних высших, а также средних специальных учебных заведений и вечерних школ предоставляются при предъявлении соответствующих документов;
- педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. Остальным категориям работников предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала;
- своевременно представляет министерству образования всю необходимую документацию по тарификации учителей; своевременно оформляет приём, перемещение и увольнение работников в книге приказов и трудовых книжках, обеспечивает в установленные сроки выплату работникам школы заработной платы;
- создает работникам школы надлежащие условия для повышения их производственной квалификации;

-заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выплаты заработной платы производятся в следующие сроки 15 и 30 (28 числа в феврале) числа каждого месяца. 15 числа производится выплата заработной платы за первую половину данного месяца в размере не менее 50% по штатному расписанию. 30 числа производится окончательный расчет за текущий месяц путем перечисления на лицевые счета сотрудников в кредитное учреждение, указанное в заявлении работника.

3.2. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения директора школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда – основу порядка школы: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию; быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями обучающихся (воспитанников) и членами коллектива;

- как в школе, так и вне школы быть примером достойного поведения и высокого морального долга;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, пожарной безопасности, электробезопасности предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию; воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу; проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

- педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся (воспитанников) работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить работодателю;

- приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на педагогов может быть возложено классное руководство (по личному заявлению), заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей заведующего учебными мастерскими, организация трудового обучения, а также выполнение других функций.

4. Рабочее время и его использование

4.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения первичного профсоюзного органа до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается, исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогов и объема учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся (воспитанников) и классов;

- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических (и медицинских) работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для вспомогательного персонала устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. Остальным категориям работников предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней.

Повару, кухонному рабочему, машинист по стирке и ремонту спецодежды предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней в соответствии ст. 117 ТК РФ.

Продолжительность рабочего времени по категориям работников:

Директор, заместители директора: понедельник-пятница 08.30 – 16.30 с часовым перерывом на обед 13.00 – 14.00, суббота 8.30 – 13.30, выходной день – воскресенье;

Заведующий производством, начальник хозяйственного отдела, повар, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных и служебных помещений: понедельник-пятница 08.30 – 16.30 с часовым перерывом на обед 13.00 – 14.00, суббота 8.30 – 13.30, выходной день – воскресенье.

Инспектор по кадрам, специалист по закупкам, аналитик, делопроизводитель, администратор вычислительной сети, библиотекарь, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, водитель: понедельник-пятница 08.30 – 17.30 с часовым перерывом на обед 13.00 – 14.00, выходной день – суббота, воскресенье.

Рабочее время медицинской сестры определяется графиком сменности:

с 8.00 до 20.00, перерыв 13.00-13.30, 16.00-16.30, суббота 8.00-13.00, выходной день воскресенье.

Рабочее время помощника воспитателя определяется графиком сменности: через сутки с 21.00 до 7.00 следующего дня.

Рабочее время сторожа определяется графиком сменности: сутки через трое, с 8.00 до 8.00 следующего дня. В течение смены работнику предоставляются два часа свободного времени (с 14.00 до 15.00; с 20.00 до 21.00).

4.3. Работники школы должны приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала урока. Время начала и окончания работы устанавливается согласно школьному расписанию, утвержденному директором. Учителя должны обеспечить доступ обучающихся (воспитанников) в кабинет не позднее, чем за 3 - 5 минут до начала урока.

4.4. В случае необходимости досрочно прервать работу по каким-либо уважительным причинам работник обязан согласовать уход с работодателем школы по письменному заявлению.

4.5. Работники школы должны участвовать в работе педсоветов, совещаний, конференций, методической работе. Возложение работодателем в их свободное от учебных занятий время, в выходные дни или праздники допускаются лишь с письменного согласия работника и профсоюзного комитета.

4.6. Не допускается отвлечение педагогов от их основных обязанностей, использование их учебного времени для других целей.

4.7. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренным действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

4.8. График дежурства учителей (на этажах, в столовой) утверждается и разрабатывается работодателем. Периодичность дежурства учителей устанавливается графиком, утвержденным директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.9. Классный руководитель своевременно, согласно графика, выводит учащихся в столовую, присутствует в столовой с целью контроля за организацией питания учащихся.

4.10. Педагогам и другим работникам школы запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание уроков, графики работы и сроки отчетов работодателя;
- Удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен).
- Удалять обучающихся (воспитанников) с уроков.
- Курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения.
- Освобождать обучающихся (воспитанников) от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы.
- Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

4.11. В каникулярное время педагогические работники школы могут привлекаться к методической и организационной работе в соответствии с графиком работы школы. Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины является прогулом.

4.12. Посторонние посетители могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы и его заместителей. Делать учителям замечания по поводу их работы во время урока не разрешается никому. В случае необходимости такие замечания делаются работодателем школы по окончании урока и не в присутствии обучающихся (воспитанников).

5. Меры поощрения

5.1. Работодатель поощряет работников за старательное и примерное выполнение ими своих обязанностей, новаторство в труде, успехи, достигнутые в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу в соответствии с положениями о стимулирующем и премиальном фонде общеобразовательного учреждения.

6. Меры воздействия в случае нарушения трудовой дисциплины

6.1. Поддерживание трудовой дисциплины и ответственность за неприятие мер к ее нарушителям возлагаются на директора школы и заместителей директора.

6.2. Дисциплинарными взысканиями, налагаемыми работодателем школы, являются: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка и обстоятельства, при котором он был совершен. Вопросы о наложении дисциплинарных взысканий на директора школы решаются министерством образования, которое обладает правом назначения и увольнения.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух дней указанное объяснение работника не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

6.4. Не допускается наложение дисциплинарного взыскания по истечении одного месяца со дня обнаружения проступка или позднее шести месяцев с момента его совершения. Отпуск или болезнь работника прерывает течение срока наложения взыскания. Дисциплинарные взыскания на членов профсоюзного комитета могут быть наложены лишь с согласия профсоюзного комитета, на не освобожденного от производственной работы председателя профсоюзного комитета с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

6.5. За нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

6.6. Взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку. Работник имеет право обжаловать взыскание в комиссию по трудовым спорам, в профком .

6.7. Если в течение одного года со дня наложения взыскания работник школы не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он рассматривается как не подвергавшийся дисциплинарному взысканию. В тех случаях, когда работник проявил себя как хороший и добросовестный, директор школы может своим приказом досрочно снять наложенное взыскание.

6.8. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для работников школы, и с ними в обязательном порядке должны быть ознакомлены все работники школы.

Приложение № 2
к Коллективному договору
КОУ «Полтавская адаптивная
школа- интернат»
на 2023-2026 г

Учено мнение:
выборного органа первичной профсоюзной организации
КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат»

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной организации
Пашина Е.И.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КОУ «Полтавская адаптивная
школа- интернат»



ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников казенного общеобразовательного учреждения
Омской области «Полтавская адаптивная школа-интернат»,
которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день.**

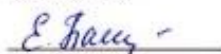
1. Директор – 5 календарных дней.
2. Заместитель директора по учебной работе – 5 календарных дней.
3. Заместитель директора по воспитательной работе – 5 календарных дней.

4. Начальник хозяйственного отдела – 5 календарных дней.
5. Аналитик -5 календарных дней.
6. Инспектор по кадрам -5 календарных дней.
7. Специалист по закупкам- 5 календарных дней.
8. Делопроизводитель- 5 календарных дней.
9. Специалист по охране труда- 5 календарных дней.

Приложение № 3
к Коллективному договору
КОУ «Полтавская адаптивная
школа- интернат»
на 2023-2026 г

Учено мнение:
выборного органа первичной профсоюзной организации
КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат»

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной организации
Пашина Е.И.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КОУ «Полтавская адаптивная
школа- интернат»



Демченко Л.А.

Список должностей КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат», которым по вредным условиям труда предоставляется дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование должностей	Основание для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска	Продолжительность, календарных дней
1.	Повар	Работа с вредными и (или) опасными условиями труда ст. 117 ТК РФ (класс вредности 3.2)	7
2	Кухонный рабочий	Работа с вредными и (или) опасными условиями труда ст. 117 ТК РФ (класс вредности 3.2)	7
3	Машинист по стирке и	Работа с вредными и (или) опасными условиями труда ст. 117 ТК РФ (класс вредности 3.2)	7

	ремонт спецодежды		
--	----------------------	--	--

Учено мнение:
выборного органа первичной профсоюзной организации
КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат»

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной организации
Пашина Е.И.

Е. Пашина

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КОУ «Полтавская адаптивная
школа- интернат»



Демченко Л.А.

Приложение № 4
к Коллективному договору
КОУ «Полтавская адаптивная
школа- интернат»
на 2023-2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ об отраслевой системе оплаты труда работников казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Полтавская адаптивная школа-интернат»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Полтавская адаптивная школа-интернат» (далее – Положение, учреждение) разработано в соответствии с:

- статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации,

- постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений в Омской области»,
- приказом Министерства образования Омской области от 16.12.2013 N 86,
- приказом Министерства образования Омской области от 19 марта 2014 года № 15 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области».

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения.

3. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и определяется в трудовом договоре.

4. Размер оклада устанавливается выше размера оклада педагогическому работнику учреждения:

- 1) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 %;
- 2) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 20 %;
- 3) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук - на 25 %;
- кандидата наук - на 15 %;

4) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный, «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – на 10 %;

5) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья: -в группах (классах), в которых реализуются адаптированные основные общеобразовательные программы, – на 20 %;

6) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы на 20 - 60 процентов.

7) работающему в учреждении расположенном на территории сельского поселения, - на 25%;

- 8) имеющему стаж педагогической работы:
 - от 1 года до 5 лет, - на 10 процентов;
 - от 5 лет до 10 лет, - на 15 процентов;
 - свыше 10 лет, - на 20 процентов.

5. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше размера оклада, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения засчитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитываются в стаж педагогической работы.

В стаж педагогической работы засчитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

6. С учетом условий труда может применяться почасовая оплата труда педагогическим работникам учреждения при оплате:

1) за педагогическую работу, выполненную в порядке замещения отсутствующих по болезни или иным причинам педагогических работников учреждения, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за педагогическую работу, выполненную в объеме 300 часов в год;

3) за педагогическую работу, выполненную привлеченными из иных организаций педагогическими и другими работниками.

7. Размер оплаты за один час педагогической работы, определяется путем деления оклада педагогического работника учреждения, исходя из продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, с учетом всех примененных оснований для установления оклада педагогического работника учреждения, выше размера оклада, на среднемесячное количество рабочих часов.

8. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

9. Размер оплаты за один час педагогической работы, утверждается локальным нормативным актом учреждения.

Оплата труда за замещение отсутствующего работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки.

10. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты.

III. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательных работников учреждения

11. Размер оклада конкретного учебно-вспомогательного работника учреждения устанавливается локальным нормативным правовым актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и определяется в трудовом договоре.

12. Размер оклада устанавливается выше размера оклада учебно-вспомогательному работнику учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья на 15 - 20 процентов.

13. Учебно-вспомогательным работникам учреждения устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты.

IV. Порядок и условия оплаты труда служащих учреждения

14. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается локальным нормативным правовым актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и определяется в трудовом договоре.

15. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада служащему учреждения, работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения - на 25 процентов.

16. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты.

V. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения

17. Размер оклада конкретного медицинского работника учреждения устанавливается локальным нормативным правовым актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и определяется в трудовом договоре.

18. Размер оклада устанавливается выше размера оклада медицинскому работнику учреждения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию – на 5 %;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию – на 10 %;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию – на 15 %;
- 4) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – на 25 %;
- 5) работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения - на 25 процентов.

19. Медицинским работникам учреждения устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты.

VI. Порядок и условия оплаты труда рабочих учреждения

20. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается локальным нормативным правовым актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и определяется в трудовом договоре.

21. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты.

VII. Порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения.

22. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения определяются нормативным правовым актом Министерства образования Омской области и Положением.

23. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением. Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя учреждения в соответствующем периоде определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

VIII. Порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат

24. Компенсационные выплаты устанавливаются к окладам работников учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

25. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - 4%;
- 2) выплаты по районному коэффициенту -15 %;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при совмещении профессий (должностей);
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в ночное время;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников и в трудовом договоре.

26. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат. Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

27. Выплата работникам, занятым работой с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в порядке и размере – 4%.

28. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации.

29. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

30. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

31. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

32. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 % оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет оклада за час работы определяется:

работникам, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

работникам, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным правовым актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников, трудовым договором.

33. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

1) сдельщикам – по двойным сдельным расценкам;

2) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, – в размере двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

3) работникам, получающим оклад – в размере одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за

день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет части оклада за час работы определяется:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

34. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется - за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере соответствии со ст.152 Трудового кодекса Российской Федерации.

IX. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

35. В пределах фонда оплаты труда учреждения к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

36. Стимулирующие выплаты устанавливаются распорядительным актом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

37. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в Положении в учреждении и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

38. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

39. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, приведены в приложении №1 Положения.

XI. Заключительные положения

40. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней, работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением между Губернатором Омской области, Территориальным общественным объединением «Федерация омских профсоюзов» и Региональным объединением работодателей Омской области от 16 декабря 2021 года № 66-С «О социальном партнерстве на 2022 – 2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов», Союзом «Омское региональное объединение работодателей».

41. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Приложение № 1
к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников
казенного общеобразовательного учреждения
Омской области «Полтавская адаптивная школа-интернат»

Перечень наименований и размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения, а также показатели для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся			
№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся	Максимальный размер выплаты стимулирующего характера (в процентах) к окладу, должностному окладу, ставке за фактическое отработанное время
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и	1.1. Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	до 100%

	напряженность труда	1.2. Проверка тетрадей обучающихся 1-4 классов	до 30%
		1.3. Проверка письменных работ обучающихся 5-9 классов	до 30%
		1.4. Работа с детьми из социально неблагополучных семей	до 30%
		1.5. Создание фонда видео и фотоматериалов	до 30%
		1.6. Увеличение объема работы, выполняемой работником по сравнению с обычным объемом работы, определяемым трудовым договором	до 100%
		1.7. Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	до 30%
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	2.1. Осуществление инновационной деятельности, лекотеки, КДП «Ранняя помощь», Сетевого центра равных возможностей, ПМПК, КДП для родителей	до 50%
		2.2. Ведение и обновление школьного сайта, электронных баз данных	до 30%
		2.3. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы, разработка и внедрение авторских программ	до 50%
		2.4. Применение в образовательном процессе информационных технологий	до 30%
		2.5. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и другие)	до 50%
		2.6. Организация внеурочной деятельности (кружки, секции, клубы и др.)	до 30%
		2.7. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	до 30%
		2.8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	до 30%
		2.9. Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	до 30%
		2.10. Руководство работой методического объединения	до 30%

3	Премия по результатам работы (месяц, квартал, год)	педагогических работников	
		2.11. Выполнение обязанностей ответственного за охрану труда, пожарной безопасности, БДД, электробезопасности, за организацию работ по ГО и ЧС с персоналом школы и др. (в т.ч. за ведение документации)	до 30%
		3.1. Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	до 50%
		3.2. Обобщение и распространение педагогического опыта (областной, районный уровень, школьный уровень)	до 50%
		3.3. Публикации в СМИ	до 30%
		3.4. Подготовка призеров конкурсов, соревнований по разным видам деятельности (областной, районный уровень, школьный уровень)	до 30%
		3.5. Проведение образцово-показательных мероприятий (уроков, общешкольных праздников, внеклассных мероприятий по предмету, классных часов, воспитательных занятий)	до 50%
		3.6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, бытовок, спален, тематических стендов школы, накопляемость и оформление метод. материалов)	до 30%
		3.7. За подготовку и проведение производственной практики с учащимися	до 30%
		3.8. Работа ремонтных бригад	до 30%
		3.9. Выполнение задания особой важности и сложности,	до 30%
		3.10. Исполнительская дисциплина, своевременное и качественное оформление отчетов	до 30%
		3.11. Организация работы по социальной адаптации обучающихся	до 30%
		3.12. Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	до 50%
		3.13. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	до 50%
		3.14. Участие работников в	до 30%

		общественных мероприятиях	
		3.15. Активное участие в работе представительного органа работников учреждения, совете школы, деятельность председателя, секретаря и членов аттестационной и др.комиссий	до 50%
		3.16. Инициативу по организации дежурства по учреждению	до 30%
		3.17. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	до 30%
		3.18. Подготовка школы к учебному году, текущий ремонт, благоустройство территории	до 100%
4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности медицинским работникам учреждения	Наличие стажа работы:	
		От 2 до 5 лет	5 %
		От 5 до 10 лет	10 %
		От 10 до 20 лет	15 %
		Свыше 20 лет	20 %

Приложение № 5
к Коллективному договору
КОУ «Полтавская адаптивная
школа- интернат»
на 2023-2026 г

**СПИСОК работников
КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат»,
обеспечиваемых спецодеждой и СИЗ**

Учено мнение:
выборного органа первичной профсоюзной организации
КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат»

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной организации
Пашина Е.И.

Е. Пашина

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КОУ «Полтавская адаптивная
школа- интернат»



Демченко Л.А.

Л.А. Демченко

п/п	должность	СИЗ	выдачи (срок носки одного комплекта на год), единица измерения (штук)	предоставления
1	Рабочий по комплексном у обслуживани ю зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

2	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
3	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником При работе в овощехранилищах дополнительно: Жилет утепленный Валенки с резиновым низом	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт. 1 шт. по поясам	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
4	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех

				видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
5	Медицинская сестра	Халат Колпак Перчатки резиновые	2 шт. 1 шт. 2 пары	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
6	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
7	Заведующий производством	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды,

		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
8	Учителя трудового обучения (швейное дело, столярное дело)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с точечным покрытием Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов	1 шт. 1 комплект 2 шт. 12 пар 1 шт. 1 комплект 2 шт. 1 пара 12 пар до износа 2 пары до износа до износа	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

		дыхания фильтрующее	до износа	
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
10	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
11	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности,

			занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
--	--	--	--

Приложение № 6
к Коллективному договору
КОУ «Полтавская адаптивная
школа- интернат»
на 2023-2026 г

Учено мнение:
выборного органа первичной профсоюзной организации
КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат»

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной организации
Пашина Е.И.

Е. Пашина

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КОУ «Полтавская адаптивная
школа- интернат»



Демченко Л.А.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, получающих бесплатно мыло,
сmyивающие и обезвреживающие вещества
КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат»

№ п/ п	Наименование профессии, должности работника	Наименование сmyивающих и обезвреживаю щих средств	Норма выдачи в месяц	Обоснование предоставления
1	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Мыло жидкое (или мыло туалетное)	1 раз 250 мл. (200гр.)	Приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло жидкое (или мыло туалетное)	1 раз 250 мл. (200гр.)	Приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
3	Кухонные работники	Мыло жидкое (или мыло туалетное)	1 раз 250 мл. (200гр.)	Приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
4	Медицинская сестра	Мыло жидкое, антисептик	1 раз 250 мл.	Приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
5	Помощник воспитателя	Мыло жидкое (или мыло туалетное)	1 раз 250 мл. (200гр.)	Приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.

6	Учителя трудового обучения	Мыло жидкое (или мыло туалетное)	1 раз 250 мл. (200гр.)	Приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010г.
---	----------------------------	----------------------------------	------------------------------	---

Приложение № 7
к Коллективному договору
КОУ «Полтавская адаптивная
школа- интернат»
на 2023-2026 г

Учтено мнение:
выборного органа первичной профсоюзной организации
КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат»

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной организации
Пашина Е.И.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КОУ «Полтавская адаптивная
школа- интернат»



Демченко Л.А.



План мероприятий по охране труда казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Полтавская адаптивная школа-интернат» на 2023 – 2026 гг.

Цель:

1. Создать условия для грамотного соблюдения правил техники безопасности, охраны труда.
2. Формировать знания, умения сотрудников КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат» для обеспечения собственной безопасности и безопасности окружающих.

№	Мероприятия	Период проведения	Ответственные
1	Проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда, оценке уровней профессиональных рисков.	Один раз в 3 года	Л.А.Демченко
2	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки условий труда уровней и оценки профессиональных рисков	постоянно	Л.А.Демченко
3	Специальная оценка условий труда	Один раз в 3 года	С.В.Полоухина
4	Приобретение аптечек для оказания первой помощи.	Один раз в 3 года	С.В.Полоухина
5	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражений электрическим током.	В течение года	И.Н.Гунченко
6	Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.	В течение года	И.Н.Гунченко

7	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	Один раз в год	С.В. Полоухина
8	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	В течение года	И.Н.Гунченко
9	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников и ПБ.	Один раз в год	А.Н.Денисюк
10	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.	Один раз в год	Н.В. Бушуева О.П. Мурашова
11	Проведение в установленном порядке обязательных медицинских осмотров (обследований)	Один раз в год	Н.В. Бушуева О.П. Мурашова
12	Создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	В течение года	Н.В.. Бушуева О.П. Мурашова
13	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	В течение года	И.Н.Гунченко
14	Участие в проведении физкультурных и спортивных мероприятиях	В течение 2023-2026 г	Л.А.Демченко Е.И. Пасина
15	Приобретение спортивного инвентаря	В течении года	В.В.Лыбин
16	Хранение и уход за СИЗ.	В течении года	В.Н.Шевченко

E. Hamy -

Демченко Л.А.

4. Выплата материальной помощи работнику производится на основании приказа учреждения.

Учено мнение:
выборного органа первичной профсоюзной организации
КОУ «Полтавская адаптивная школа-интернат»

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной организации
Пашина Е.И.

Е. Пашина

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КОУ «Полтавская адаптивная
школа- интернат»



Демченко Л.А.

Л.А. Демченко

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате материальной помощи работникам
казенного общеобразовательного учреждения Омской области
«Полтавская адаптивная школа-интернат».

1. Настоящее Положение определяет основание и порядок выплаты материальной помощи работникам КОУ «Полтавской школы - интернат» (далее Учреждение).
 2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива школы и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.
 3. Общественный контроль за соблюдением порядка оказания материальной помощи, перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетом школы.
 4. Материальная помощь работникам учреждения оказывается при наличии средств в фонде оплаты труда в следующих случаях:
 - в случае смерти одного из близких родственников (муж, жена, дети, родители) (**при наличии соответствующих документов**) – в размере одного должностного оклада по занимаемой должности. В связи со смертью работника материальная помощь может быть выплачена одному из членов его семьи по заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство;
 5. Право на получение материальной помощи имеют работники учреждения, принятые по бессрочному трудовому договору и проработавшие в организации не менее года.
- Основание: личное заявление работника, наличие подтверждающих документов.**
6. Выплаты производятся на основании приказа учреждения.
 7. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в случае изменения финансового положения.