

Первичная профсоюзная организация  
ГБОУ «Белгородский инженерный юношеский  
лицей-интернат»  
Председатель



Быкова А.Н.

"28" августа 2017 г.

М.П.

Директор ГБОУ «Белгородский инженерный  
юношеский лицей-интернат»



Н.И. Визирякина

"28" августа 2017 года

М.П.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТ «БЕЛГОРОДСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ЮНОШЕСКИЙ ЛИЦЕЙ- ИНТЕРНАТ»

Коллективный договор принят  
на общем собрании работников  
протокол от 28.08.2017 года № 1

Уведомительная регистрация проведена управлением по труду и занятости населения Белгородской области	
29 августа	2017 года
Регистрационный номер 75	
Условия, ухудшающие положение работников <b>НЕ ВЫЯВЛЕНЫ</b>	
(подпись)	Камышева Т.А. (Ф.И.О.)



Белгород 2017

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе-интернат «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат».

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель - государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат» в лице директора Визирякиной Наталии Ивановны (далее по тексту - работодатель), с одной стороны;
- работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организацией государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интернат «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат» (далее по тексту - Профсоюз), в лице председателя Быковой Анны Николаевны, с другой стороны.

1.4. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интернат «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат» (далее по тексту - учреждение).

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе совместителей), гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами Трудового кодекса и иных законодательных актов Российской Федерации.

1.7. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, расторжения трудового договора с директором учреждения.

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

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

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

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

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

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

1.15. Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно

работниками и через Профсоюз:

- учет мнения Профсоюза;
- консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а так же по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 Трудового кодекса РФ и по иным вопросам, предусмотренных коллективным договором;
- другие формы.

1.17. Коллективный договор признает исключительное право директора учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда и иных локальных нормативных актов учреждения, с которыми работники ознакомлены под личную подпись;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов.

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2. Стороны пришли к соглашению о том, что:

2.1. Работодатель соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя ([ст.67 ТК РФ](#)).

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме ([ст.57 ТК РФ](#)).

При включении в трудовой договор дополнительных условий Работодатель обязан не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.6. В соответствии со ст. 70 Трудового кодекса РФ при приеме на работу возможно установление испытательного срока по соглашению сторон в целях проверки соответствия получаемой работы.

В случае, когда работник отказывается от испытательного срока, а работодатель настаивает на этом условии, трудовой договор не может быть заключен. Условие об испытательном сроке должно быть отражено и в самом трудовом договоре, и в приказе о приеме на работу. Если работник устно был предупрежден об испытательном сроке, а в

трудовом договоре это не нашло отражения, следует считать, что он принят на работу без испытательного срока. Максимальный срок испытания: для заместителей директора, главного бухгалтера – до 6 месяцев, для всех остальных работников не более 3 месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц определенных статьей 70 Трудового кодекса РФ.

2.7. При заключении трудового договора работодатель знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностной инструкцией;
- уставом учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников учреждения.

2.8. При приеме на работу работодатель знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение при продолжении работником работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора заключается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

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

2.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, других условий работы в учреждении.

2.12. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

2.13. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (работодателя), за исключением случаев предусмотренных пп. б п. 2.16. настоящего коллективного договора.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, учителям и другим педагогическим работникам, для которых учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

2.14. На педагогического работника учреждения с его согласия приказом учреждения могут возлагаться функции классного руководителя.

2.15. Работодатель устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 15 мая каждого года, знакомит работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами и других условий в учреждении, знакомит работника в сентябре под личную подпись.

2.16. На период отпуска по уходу за ребенком сохраняется место работы (должность) ([ст.256 ТК РФ](#)). Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях объема учебной нагрузки на очередной учебный год и затем может быть передана для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

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

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

2.18. Прекращение трудового договора имеет место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.19. Работник, попадающий под сокращение, уведомляется о предстоящем увольнении не менее чем за 2 месяца под личную подпись.

2.20. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель обязуется в письменной форме сообщить об этом Профсоюзу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

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

2.21. Преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 14 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 14 лет без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденный председатель Профсоюза.

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

В случае высвобождения работников и одновременном создании рабочих мест работодатель обязан осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новые рабочие места.

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

2.23. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора по основаниям предусмотренных ст. 178 ТК РФ.

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

2.25. Профсоюз обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), учебную нагрузку, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с законодательством и на основании документов, подтверждающих фактически произведенные расходы.

Права, обязанности работодателя и работников по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, по направлению на прохождение независимой оценки квалификации определяются ст. 196, 197 Трудового кодекса РФ.

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

3.3. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования, по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию на бюджетной основе.

3.4. С учетом мнения Профсоюза работодатель обязуется определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.5. Работодатель организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством РФ и по ее результатам производит оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.6. Педагогические работники имеют право на аттестацию для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.7. В случае увольнения без уважительных причин работника прошедшего обучение за счет работодателя, до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

#### **IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Формы и системы оплаты труда определяются положением об оплате труда работников Учреждения (Приложение №2)

4.2. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ» (с последующими изменениями), количеством обучающихся, поправочным коэффициентом.

Размеры окладов педагогических работников (учителей) и иных работников устанавливаются на основании постановления Правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 г. № 236-пп. и последующих изменений в данное постановление и постановления Правительства Белгородской области от 23.06.2008 г. № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных организаций и областных методических служб» и последующих изменений в данное постановление.

4.3. Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенного до учреждения, долю:

– на материально-техническое обеспечение и оснащение общеобразовательного процесса, в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;



– на заработную плату работников учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам.

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

Стимулирующие выплаты в пределах средств стимулирующей части ФОТ учреждения подразделяются на две группы: стимулирующие гарантированные доплаты и поощрительные выплаты по результатам труда. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности ежемесячно.

4.5. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются два раза в год по итогам учебных полугодий: по состоянию на 1 сентября и на 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

4.6. Оплата труда работникам осуществляется на основе локальных нормативных актов учреждения «Положение об оплате труда работников учреждения» и «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения».

4.7. Работодатель пересматривает штатное расписание и тарификацию согласно действующих нормативных документов на 1 сентября и 1 января. Установление штатного расписания относится к компетенции работодателя.

4.8. Минимальная заработная плата устанавливается в размере 8046 рублей, при условии полной занятости с учетом фактически сложившейся нагрузки на работника и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством, постановлением Правительства Белгородской области от 26 декабря 2016 года №460-пп "О реализации трехстороннего соглашения между областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Белгородской области на 2017-2019 годы".

4.9. Производить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

4.10. Базовый оклад работников учреждения не может быть ниже установленных Правительством Белгородской области базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

4.11. Изменение размеров оплаты труда производится:

–при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

–при присвоении почетного звания – со дня присвоения (в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения);



–при увеличении стажа медицинской работы - со дня представления документа о стаже;

–при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

–при присвоении квалификационной категории – по достижению соответствующего рабочего стажа (для непедагогических работников).

4.12. Выплата заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ производится не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца (аванс) –23 числа каждого месяца;
- окончательный расчет за месяц –8 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.13. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме рублях (безналичной форме) на личные карточные счета работников учреждения. Расходы, связанные с обслуживанием карточного счета работодатель несет только в соответствии с договором с кредитной организацией.

4.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ) и др. выплат, причитающихся работнику, размер денежной компенсации составляет 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.15. Работодатель обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюза.

4.16. Работодатель производит дополнительную оплату работникам учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника. График замещения составляется заместителями директора и утверждается приказом директора.

4.17. Работодатель производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, не ниже 35% от должностного оклада.

4.18. Работодатель оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

4.19. Работодатель оплачивает сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

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

4.20. За педагогическими работниками учреждения, привлекаемыми к проведению единого государственного экзамена (ЕГЭ) в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения ЕГЭ, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.21. За педагогическими работниками учреждения, привлекаемыми к проведению экзаменов государственной (итоговой) аттестации в рабочее время и освобожденными от

основной работы на период проведения экзаменов, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.22. За счет экономии фонда оплаты труда (больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы и др.) и (или) внебюджетных средств работодатель оказывает:

а) материальную помощь работникам учреждения в случаях:

- продолжительной болезни;
- тяжёлого материального состояния (в связи с чрезвычайными ситуациями);
- смерти близких родственников.

б) премирует работников учреждения (при наличии денежных средств) в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60 и далее через каждые 5 лет);
- со свадьбой;
- с рождением ребенка.

Размер материальной помощи и премии устанавливается работодателем самостоятельно в каждом конкретном случае.

4.23. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

4.24. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

4.25. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

4.26. В соответствии со ст. 262 ТК РФ работодатель предоставляет родителю (опекуну, попечителю) для ухода за ребёнком-инвалидом и инвалидом с детства до достижения им возраста 18 лет по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Дополнительные выходные, не использованные в данном месяце, не могут быть перенесены на другой месяц. Эти дни не могут суммироваться за несколько месяцев и прибавляться к отпуску. Указанные дни оплачиваются за счёт средств фонда социального страхования. Работающий родитель представляет справку органов социальной защиты населения об инвалидности ребёнка с указанием, что ребёнок не содержится в специализированном детском учреждении (принадлежащем любому ведомству) на полном государственном обеспечении. Работающий родитель представляет также справку с места работы другого родителя о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использованы или использованы частично. В таком же порядке четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня предоставляются одиноким матерям.

4.27. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работникам гарантируется применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учётом мнения Профсоюза или устанавливаемых коллективным договором (ст. 159 ТК РФ).

Организация нормирования труда работников регламентируется в соответствии со ст. 160 -163 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, в соответствии с которыми определяется порядок нормирования труда.

Пересмотр норм труда производится Работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два часа.

5.2. Рабочее время работников определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка работников учреждения» (Приложение №1), учебным расписанием, годовым

календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени для прочих непедagogических работников не может превышать 40 часов в неделю.

При 40 часовой рабочей неделе устанавливается восьмичасовая продолжительность ежедневного рабочего дня или смены. В течение рабочего времени (дня, смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания не более двух часов и не менее тридцати минут, которые в рабочее время не включаются (в соответствии со ст. 108 ТК РФ).

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 333 ТК РФ.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы действующим законодательством Российской Федерации, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, уставом учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией работника.

5.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включает:

- учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом;

- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

5.6. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них локальными нормативными актами учреждения, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы.

Расписание должно быть доведено до сведения педагогических работников не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учётом санитарно-эпидемиологических правил (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года №189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»).

5.7. Преподавательская работа для заместителей директора устанавливается не более 9 часов в неделю.

Учебная нагрузка (педагогическая работа) административным работникам учреждения может быть предоставлена только после её распределения между педагогическими работниками, для которых учреждение является основным местом работы. Дополнительная работа может быть предоставлена при условии обеспечении каждого педагогического работника объёмом работы не менее чем установлено за ставку заработной платы (должностной оклад).

5.8. Администрация учреждения (заместители директора) в соответствии с направлением деятельности ведут точный учет времени, фактически отработанное каждым работником (табель учета рабочего времени).

5.9. Для воспитателя работающего в ночное время, поваров, подсобных рабочих, вахтёров, сторожей, гардеробщиков, уборщиков служебных помещений (обслуживающие столовую) устанавливается сменная работа согласно графику. При сменной работе

каждая группа работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности администрация обязуется учитывать мнение Профсоюза. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

5.10. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресеньем; и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем.

5.11. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем - устанавливается для следующих категорий работников: заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь, специалист по кадрам, юрисконсульт, кастелянша, заведующий складом, инженер, водитель, шеф-повар, врач, слесарь-сантехник, электрик, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту здания, старший воспитатель, документовед, программист, грузчик, дворник.

5.12. Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем по скользящему графику (суббота или воскресенье) устанавливается воспитателям.

5.13. Вследствие особого характера труда воспитателей в интернатном учреждении, их рабочий день является разделённым на части (ст. 105 ТК РФ). При этом общая продолжительность рабочего времени не должна превышать установленной продолжительности ежедневной работы. Смены работы воспитателей устанавливаются графиком работы и утверждаются директором.

Разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

5.14. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее трех календарных дней, в соответствии с нормативно-правовым актом Учредителя.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днём, суммируется с ежегодным оплачиваемым отпуском.

5.15. Привлечение работников к сверхурочным работам допускается в соответствии со ст. 97, 99 ТК РФ. Работодатель обязуется обеспечить точный учёт сверхурочных работ.

5.16. Работодатель, если это возможно по учебной нагрузке, предоставляет педагогическим работникам один день в неделю для методической работы.

В методический день педагогический работник работает по индивидуальному плану или по плану работодателя. Методический день не освобождает педагогического работника от участия в плановых педагогических советах, совещаниях, родительских собраниях, различных методических и общешкольных мероприятиях.

5.17. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

По соглашению администрации учреждения и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по учреждению и другим работам, соответствующим заключённым с ним трудовым договором и должностной инструкцией. По соглашению с работодателем, педагогический работник в период каникул, может выполнять иную работу.

5.18. В период областных массовых мероприятий, проводимых на базе учреждения (олимпиады, слёты, конкурсы и т.п.), педагогические работники работают по особому графику в объёме своей педагогической нагрузки.

5.19. В дополнение к установленной при распределении на учебный год учебной нагрузке,

педагогический работник осуществляет замещение временно отсутствующих педагогических работников, которое фиксируется в журнале учета пропущенных и замещенных уроков заместителем директора и утверждается директором.

Замещение временно отсутствующих педагогических работников осуществляется с согласия педагогического работника или в соответствии со ст. 72.2 Трудового кодекса РФ и компенсируется в виде дополнительной оплаты.

5.20. Порядок работы в ночное время определяется ст. 96 ТК РФ.

5.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению директора учреждения и с учётом мнения Профсоюза (в соответствии со ст. 111 – 113 ТК РФ).

5.22. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час в соответствии со ст. 95 ТК РФ.

5.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам учреждения предоставляется, как правило, в период летних каникул. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

5.24. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.25. Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении или по соглашению с работодателем может быть предоставлен до истечения шести месяцев.

По заявлению работника до истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии со ст. 122 ТК РФ.

5.26. График отпусков составляется и утверждается работодателем не позднее 15 декабря текущего года по согласованию с Профсоюзом.

5.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.28. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.29. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии денежных средств в учреждении.

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.31. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.32. Гарантии и компенсации работникам совмещающим работу с обучением, работодатель осуществляет в соответствии со ст. 173 - 177 ТК РФ.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

6.1. Охрана труда в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями гл. 34 ТК РФ и иным нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении

возлагаются на работодателя.

Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия и охрану труда в учреждении в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

6.3. Работодатель обязуется проводить специальную оценку условий труда в соответствии с требованиями законодательства РФ. В состав комиссии по специальной оценке условий труда включается представитель Профсоюза.

6.4. Работодатель обязуется обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников (в том числе водителей), а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров.

6.5. Работодатель обязуется информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, проводить в установленном порядке расследование и учёт несчастных случаев.

6.6. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством РФ, приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и иных нормативно-правовых актов РФ, обязуется обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей, а также обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (Приложение №3).

6.7. Работник обязан соблюдать требования охраны труда, установленные ст. 214 ТК РФ и иными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.8. Работодатель и Профсоюз на паритетной основе создают комиссию (комитет) по охране труда, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

6.9. Работодатель регулярно направляет на обучение ответственных по охране труда.

6.10. В случае отказа работников от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст.220 ТК РФ). В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.157, 220 ТК РФ).

## **VII. ПРАВА И СВОБОДЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

7.1. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации регулируются ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

## **VIII. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

8. Стороны пришли к соглашению:

8.1. Индивидуальные трудовые споры работников и работодателя рассматриваются комиссией по трудовым спорам (далее по тексту - КТС) (ст. 382 ТК РФ).

8.2. Комиссия по трудовым спорам образуется в соответствии со ст. 384 ТК РФ.

8.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

8.4. Сроки и порядок рассмотрения индивидуального трудового спора, порядок принятия, исполнения и обжалования решения КТС регулируется статьями 386- 390 ТК РФ.

8.5. Порядок разрешения коллективных трудовых споров регулируется статьями 398 - 418 Трудового кодекса РФ.

Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между работодателем и работниками по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение Профсоюза при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.6. В период действия настоящего коллективного договора Профсоюз не организует забастовок по включённым в договор вопросам при условии их выполнения.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1. Работодатель обязуется:

- производить через бухгалтерию учреждения удержание и безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет Профсоюза в день выдачи заработной платы при наличии письменного заявления работника, в размере 1 % от заработной платы;

- разрешить обучение председателя Профсоюза по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году;

- освобождать от работы председателя и членов Профсоюза для участия в качестве делегатов съездов Профсоюзов, конференций, а также для участия в работе выборных органов, при этом за работником сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией;

- не применять дисциплинарные взыскания по отношению к работникам, занимающим выборные должности в Профсоюзе, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа;

- предоставлять Профсоюзу информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения;

- включать членов Профсоюза в состав аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, комиссий по аттестации рабочих мест, по охране труда, по социальному страхованию и др.;

- предоставить Профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.2. С учётом мотивированного мнения Профсоюза работодатель обязуется:

- производить увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по пункту 2, 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ;

- производить привлечение работников к сверхурочным работам не предусмотренных ст. 99 ТК РФ;

- производить разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);

- производить привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни не предусмотренное ст. 113 ТК РФ;

- определять очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- утверждать правила внутреннего трудового распорядка работников учреждения (ст. 190 ТК РФ);

- применять дисциплинарное взыскание и снимать его до истечения года со дня применения (статьи 193 и 194 ТК РФ) являющихся членом Профкома;

- определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ)

- производить установление заработной платы (ст.135 ТК РФ) и применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);



-создавать комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);  
-устанавливать размеры повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ), размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- утверждать форму расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

9.3. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.4. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.5. Обязательства Профкома:

– осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда оплаты труда;

– совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

– направлять Учредителю учреждения заявление о нарушении директором учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения (ст. 195 ТК РФ);

– представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;

– осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

– осуществлять культурно-массовую и физкультурно - оздоровительную работу в учреждении.

## **Х. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

10.1. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем через представителя Профсоюза учреждения на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

10.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

10.4. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

10.5. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников учреждения.

10.6. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами самостоятельно. Об итогах отчитываются на общем собрании работников учреждения один раз в год.

10.8. Приложение к коллективному договору является его составной частью.

10.9. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации учреждения, второй

экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.

10.10. В соответствии со ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» коллективный договор с приложением размещается на официальном сайте учреждения (<http://www.bel-licei-inter.ru>).

**Рассмотрено:**

на заседании первичной профсоюзной  
организации ГБОУ «Белгородский  
инженерный юношеский лицей-интернат»

Председатель



Быкова А.Н.

**Утверждаю:**

Директор ГБОУ «Белгородский  
инженерный юношеский лицей-интернат»

Н.И. Визирякина



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА «БЕЛГОРОДСКИЙ  
ИНЖЕНЕРНЫЙ ЮНОШЕСКИЙ ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ»**

Принято на общем собрании работников  
протокол от 28.08.2017 года № 1

Белгород 2017

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интернат «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат» (далее по тексту - учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (далее по тексту Профсоюз) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

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

### **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. Лица, поступающие на работу в учреждение, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в учреждении.

2.1.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для заместителей директора и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам

и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. Педагогические работники, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи, несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и педагогические работники, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст. 331, 351.1 ТК РФ).

- медицинскую книжку.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством РФ.

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под личную подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.13. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом учреждения и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.1.14. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

В исключительных случаях вышеуказанные лица могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.1.15. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Не допускается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или

пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами РФ.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течении 7 (семи) рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

### **2.3. Изменение условий трудового договора**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только по соглашению сторон.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

### **2.4. Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был, расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.



2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под личную подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью учреждения записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

3.1. Работник учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

#### **Работник имеет право:**

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- 3.2.3. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 3.2.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 3.2.7. соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- 3.2.8. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

### **3.3. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:**

- 3.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 3.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 3.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 3.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 3.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 3.3.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;
- 3.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 3.3.9. право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;
- 3.3.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.3.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.3.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.3.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 3.4.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 3.4.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3.4.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3.4.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 3.4.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.4.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 3.4.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 3.5. Педагогические работники учреждения обязаны:
- 3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.5.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.5.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.5.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению образовательной организации получать дополнительное профессиональное образование;

3.5.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению образовательной организации;

3.5.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.5.11. соблюдать устав учреждения;

3.5.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах учреждения.

3.6. Конкретные трудовые обязанности работников определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

### **3.7. Педагогическим работникам запрещается:**

-использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения, обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

-изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

-удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

### **3.8. Работникам в помещениях и на территории Учреждения запрещается:**

-курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

-хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

### **3.9. Работодатель имеет право:**

3.9.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.9.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.9.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.9.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного

отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов учреждения;

3.9.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.9.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

3.9.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

3.9.8. устанавливать штатное расписание;

3.9.9. распределять должностные обязанности между работниками .

3.10. Работодатель обязан:

3.10.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.10.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.10.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.10.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

3.10.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

3.10.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

3.10.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.10.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.10.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.10.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.10.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.10.13. по возможности обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.10.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.10.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 3.10.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 3.10.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 3.10.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников.
- 3.11. Работники учреждения независимо от должности и положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем устанавливается для следующих категорий работников: дворник, библиотекарь, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь, юрист-консульт, кастелянша, заведующий складом, инженер, слесарь-сантехник, электрик, программист, старший воспитатель, специалист по кадрам, документовед, грузчик, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий.

Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (суббота или воскресенье) по скользящему графику устанавливается воспитателям.

4.1.2. Для работников учреждения за исключением педагогических работников, продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.3. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (нормируемая часть педагогической работы):

-за 18 часов педагогической работы в неделю - учителям, педагогам дополнительного образования;

-за 24 часа педагогической работы в неделю - концертмейстеру;

- за 20 часов педагогической работы в неделю – учителю-дефектологу, учителю-логопеду;

-за 30 часов педагогической работы в неделю - старшему воспитателю и воспитателям, инструктору по физической культуре;

-за 36 часов педагогической работы в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогу-организатору.

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий,

составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагогического работника, которое утверждается директором учреждения с учетом мнения Профсоюза.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

- периодические кратковременные дежурства в учреждении и в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени.

4.1.6. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. В каникулярное время, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.9. Режим работы по сменам устанавливается для поваров, подсобных рабочих кухни, сторожей, вахтеров, гардеробщиков и определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения Профсоюза (ст. 103 ТК РФ).

Ночное время определяется с 22 до 6 часов.

График сменности доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Для работников со сменным режимом рабочего времени, для которых не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени устанавливается суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом – один календарный год.

4.1.10. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательным



процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогам:

4.2.1. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы.

Учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества классов, комплектов.

4.2.4. Без согласия педагога допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.5. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагога на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких педагогических работников на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.6. Учебная нагрузка на определенный срок, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

### **4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

4.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу директора.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном

размере от заработной платы.

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

4.3.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.5. Работникам учреждения с сохранением места работы (должности) предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 или 42 календарных дня.

Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с законодательством РФ.

4.3.6. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым приказом директора с учетом мнения Профсоюза, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.3.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ) при наличии денежных средств в учреждении.

4.3.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

4.3.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.3.10. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **V. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

5.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

5.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

5.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

5.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

5.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

5.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

## **VI. Заработная плата. Поощрение за труд**

6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

Стимулирующие выплаты в пределах средств стимулирующей части ФОТ учреждения подразделяются на две группы: стимулирующие гарантированные доплаты и поощрительные выплаты по результатам труда. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности ежемесячно.

6.2. Выплата заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ производится не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца (аванс) – 23 числа каждого месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца – 8 числа каждого месяца.

6.3. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;
- представляет к званию лучшего по профессии.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

6.4. Поощрения применяются администрацией учреждения. Профсоюз вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

6.5. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством РФ.

6.6. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива учреждения.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.2. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под личную подпись.



Рассмотрено:  
на заседании управляющего  
совета ГБОУ «Белгородский  
инженерный юношеский  
лицей-интернат»  
протокол № 1  
от «19» сентября 2017 г.



## Положение об оплате труда работников ГБОУ « Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат »

### 1. Общее положение

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников ГБОУ «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат» (далее по тексту Учреждение) разработано на основании нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", часть 2 статьи 26.14;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Постановление правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 236-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждениях Белгородской области и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» (с последующими изменениями);
- Постановлении Правительства Белгородской области от 23.06.2008 г. № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных организаций и областных методических служб» (с последующими изменениями).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда для работников ГБОУ «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат » (далее – Учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников в Учреждение - совокупность норм, содержащихся в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах устанавливающих условия и размеры оплаты труда, включая размеры базовых окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Базовый оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.5. Базовый оклад работников Учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

1.6. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, оклад (должностной

оклад), ставка заработной платы устанавливается пропорционально отработанному времени.

1.7. Расчет средней заработной платы педагогических работников непосредственно осуществляющих учебный процесс, заработной платы директора и заместителей директора Учреждения и прочих работников соответственно производится два раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января.

1.8. Положение об оплате труда работников Учреждения является локальным нормативным актом Учреждения, который принимается на заседании управляющего совета Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения. Изменения и дополнения к настоящему положению принимаются в том же порядке.

1.9. Заработная плата работников учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

## **2. Основные условия оплаты труда**

2.1. Размеры окладов педагогических работников (учителей) устанавливаются на основании постановления Правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 г. № 236-пп. и последующих изменений в данное постановление.

2.2. Размеры окладов педагогических работников (кроме учителей) и прочих работников Учреждения устанавливаются на основании постановления Правительства Белгородской области от 23.06.2008 г. № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных организаций и областных методических служб» и последующих изменений в данное постановление.

2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **3. Формирование фонда оплаты труда**

3.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств Учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным [законом Белгородской области от 20 декабря 2004 г. № 160](#) "О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ", количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым на адаптационный период, и отражается в смете образовательного учреждения.

3.2. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) Учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times D \times Y,$$

где:

N - норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K - поправочный коэффициент Учреждения, устанавливаемый нормативным правовым актом правительства Белгородской области на переходный период;

D - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая Учреждением самостоятельно с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Белгородской области и органов местного самоуправления;

У - количество обучающихся в Учреждении.

3.3. Гарантированные надбавки за специфику работы Учреждения для работников устанавливаются от базового должностного оклада (педагогическим работникам, осуществляющим учебный и воспитательный процесс с учетом фактической педагогической нагрузки) в следующих случаях:

- 15 процентов - за работу в общеобразовательных школах-интернатах;
- 15 процентов - педагогическим работникам лицея (при условии обучения по программе углубленной подготовки). Кроме того, указанная гарантированная надбавка устанавливается руководителям организаций, их заместителям, связанным с организацией учебного процесса;
- 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому, а также дистанционное обучение на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.

#### **4. Распределение фонда оплаты труда Учреждения**

4.1. Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до Учреждения, долю:

- на материально-техническое обеспечение и оснащение Учреждения, в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- на заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам (ФОТоу).

4.2. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\mathbf{ФОТоу = ФОТб + ФОТст,}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\mathbf{ФОТст = ФОТоу \times ш,}$$

где

ш - стимулирующая доля ФОТоу.

Значение «ш» определяется Учреждением самостоятельно.

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (директора Учреждения, заместителей директора Учреждения и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги и др.) и младшего обслуживающего (лаборанты, уборщики, дворники, водители и др.) персонала Учреждения и складывается из:

$$\mathbf{ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТусп + ФОТмоп,}$$

где:

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ФОТусп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

4.4. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание

Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\mathbf{ФОТ_{пп} = ФОТ_{б} \times пп,}$$

где:

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

Значение или диапазон «пп» определяется самостоятельно Учреждением.

4.5. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров между Учреждением и работниками.

### **5. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в Учреждении**

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ<sub>пп</sub>), состоит из общей части (ФОТ<sub>о</sub>) и специальной части (ФОТ<sub>с</sub>):

$$\mathbf{ФОТ_{пп} = ФОТ_{о} + ФОТ_{с}}$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\mathbf{ФОТ_{с} = ФОТ_{пп} \times с,}$$

где:

с - доля специальной части ФОТ<sub>пп</sub>. Значение «с» устанавливается Учреждением самостоятельно.

5.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы Учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).

5.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности, обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ<sub>о</sub>), состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТ<sub>аз</sub>) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТ<sub>нз</sub>), включающего в себя ФОТ<sub>нз</sub>

$$\mathbf{ФОТ_{о} = ФОТ_{аз} + ФОТ_{нз} - (ФОТ_{нз} + Ден),}$$

Рекомендуемое значение ФОТ<sub>нз</sub> - до 20 процентов.

Соотношение и порядок распределения ФОТ<sub>нз</sub> определяется Учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа" как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с



учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается Учреждением самостоятельно в пределах объема вышеуказанной составляющей фонда оплаты труда.

5.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в Учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$Стп = \frac{ФОТ_{аз} \times 34}{(a1 \times e1 + a2 \times e2 + a3 \times e3 + a10 \times e10 + a11 \times e11) \times 52}$$

где:

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТ<sub>аз</sub> - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

В расчет берется количество обучающихся в каждом классе параллели (с учетом обучающихся по предметам, предусматривающим деление класса на подгруппы). Обучающиеся совмещенных классов берутся в расчет как класс-комплект.

Годовым количеством часов по учебному плану считается произведение количества недельных предметных часов на количество учебных недель.

Рекомендуется определять максимальный объем недельной учебной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс-комплект.

5.5. Учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

5.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

1) выплаты компенсационного характера, предусмотренные [Трудовым кодексом Российской Федерации](#) и нормативными правовыми актами Белгородской области;

2) повышающие коэффициенты;

3) гарантированная доплата молодым специалистам, получившим среднее педагогическое образование или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в Учреждение, на период первого года трудовой деятельности.

5.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы Учреждения (К) может определяться на основании следующих критериев:

1) включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

2) специфика образовательной программы Учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

## **6. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс**

6.1. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = Стп \times У \times П \times А(1 + (K1 + K2 + K3 + K4 + K5 + K6 + K7)) + Днз - (Днз + Дкв),$$

где:

О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

П - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

K1, K2, K3 - доплаты за сложность предмета, учитывающие дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфику образовательной программы Учреждения, определяемую концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета:

1-я группа сложности:

K1 = 0,15 (русский язык и литература, иностранный язык, математика, предметы с углубленным изучением);

2-я группа сложности:

K2 = 0,1 (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, православная культура, физическое воспитание);

3-я группа сложности:

K3 = 0,05 (право, экономика, технология);

$K_4 = 0,20$  - за работу в коррекционных классах, за проведение предметов на расширенном (профильном) и углубленном уровнях на третьей ступени (кроме тех классов, которые делятся на группы);

$K_5 =$  до 1 (100 процентов) - за деление классов на группы (при проведении занятий по иностранному языку технологии, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, по физической культуре, по физике и химии во время практических занятий, при организации профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов).

При неполной наполняемости классов коэффициент применяется пропорционально.

Для предметов: музыка, ОБЖ, изобразительное искусство, МХК и других - коэффициент  $K = 0$ ;

$K_6 = 0,5$  (50 процентов) - за интегрированные классы;

$K_7 = 0,4$  (40 процентов) - педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, зависит от стоимости бюджетной образовательной услуги, количества обучающихся по предмету в каждом классе, количества часов по учебному плану в каждом классе, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, коэффициентов  $K_1, K_2, K_3, K_4, K_5, K_6, K_7$ :

$$\text{Базовый оклад} = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{П} \times \text{А} \times (1 + (K_1 + K_2 + K_3 + K_4 + K_5 + K_6 + K_7));$$

Днз - доплата за неаудиторную занятость педагогических работников.

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими обучающимися, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными обучающимися, руководство ПК и МО, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану Учреждения.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя с учетом коэффициентов  $A, K_1, K_2, K_3, K_4, K_5, K_6, K_7$  (для расчета применять 4 часа неаудиторной занятости за 15 процентов).

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

6.2. Доплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя не входят в состав базовой части заработной платы. Базовой величиной для расчета доплат за классное руководство принимается 1000 рублей с учетом наполняемости класса.

Формула для расчета доплат за классное руководство:

$$\text{Дкл. рук.} = (1000 / \text{Н}) \times \text{Нфакт} \times \text{Ккл.},$$

где:

Н - норма наполняемости класса;

Нфакт - наполняемость класса согласно отчету на 1 сентября;

Ккл. - доплата за качество работы классного руководителя.

## 7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

7.1. Система, порядок и условия осуществления и распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения определяется положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения.

## **8. Расчет заработной платы директора и заместителя директора Учреждения**

8.1. Заработная плата директора Учреждения устанавливается учредителем на основании заключенного трудового договора.

Заработная плата рассчитывается исходя из средней базовой заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в Учреждении, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости, доплаты за квалификационную категорию).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается Департаментом образования Белгородской области, в размере до 64 процентов (максимум) от средней базовой заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в соответствии с критериями эффективности работы директора Учреждения.

Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников)

Формула для расчета базовой заработной платы директора Учреждения:

$$\mathbf{ЗП_{бдир.} = Ср.баз.зп.пп. \times 0,75 \times (Кн + R),}$$

где:

**Ср.баз.зп.пп.** - средняя базовая заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в Учреждении;

**0,75** - коэффициент к средней базовой заработной плате педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в Учреждении;

**Кн** - коэффициент наполняемости Учреждения;

**R** - доплата за квалификационный разряд руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию, - 0,15.

8.2. Базовая заработная плата заместителя директора Учреждения устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада директора Учреждения без учета доплаты за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения» в размере до 46 процентов (максимум) от средней базовой заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в соответствии с критериями эффективности работы заместителя директора Учреждения.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя директора Учреждения:

$$\mathbf{ЗП_{бзамдир.} = Б_{зп.дир.} \times (К + R),}$$

где:

Б.зп.дир. - базовая заработная плата директора в Учреждении без квалификационной категории;

К - коэффициент к базовой заработной плате директора - 0,75;

Р - доплата за высшую квалификационную категорию - 0,15.

Расчет средней заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, заработной платы директора и заместителей директора соответственно производится два раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников) положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения

### **9. Оплата замены уроков учителей.**

#### **Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно**

9.1. Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в Постановлении правительства Белгородской области № 236-пп от 30 ноября 2006 года «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждениях Белгородской области и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

9.2. Оплата учителям за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, указанным в Постановлении правительства Белгородской области № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных организаций и областных методических служб» (с последующими изменениями).

Приложение №3  
к коллективному договору

Первичная профсоюзная организация  
ГБОУ «Белгородский инженерный  
юношеский лицей-интернат»

Председатель:



Быкова А.Н.

"28" августа 2017 г.

М.П.

Директор ГБОУ «Белгородский  
инженерный юношеский лицей-интернат»



Н.И. Визирякина

"28" августа 2017 года

М.П.

**Перечень  
профессий и должностей на бесплатное получение работниками  
специальной одежды, специальной обуви и других средств  
индивидуальной защиты**

№ п/п	Должность	Наименование средств защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные (перчатки)	6
		Зимой: куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года
4.	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки хлопчатобумажные	4
5.	Зав. складом	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки хлопчатобумажные	4
6.	Лаборант всех направлений	Лаборатория - химия: Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	до износа
		Лаборатория - физика: Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Коврик диэлектрический	дежурный
7.	Слесарь-сантехник	Сапоги резиновые	1
		Рукавицы комбинированные	6
		Перчатки резиновые	12
		Куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		Костюм хлопчатобумажный	1
8.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки хлопчатобумажные	6
		Перчатки резиновые	12
9.	Вахтер	Халат хлопчатобумажный	1
10.	Рабочий по	Куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года

	обслуживанию и текущему ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный	1
		Халат хлопчатобумажный	1
11.	Электрик	Перчатки диэлектрические	диэлектрические
		Галоши диэлектрические	дежурные
		Полукомбинезон хлопчатобумажный	1

**Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла**

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень работ, должностей, профессий</b>	<b>Норма выдачи в месяц (грамм)</b>
1.	Библиотекарь	200
2.	Гардеробщик	200
3.	Дворник	400
4.	Кастелянша	200
5.	Зав. складом	200
6.	Кладовщик	200
7.	Слесарь-сантехник	400
8.	Уборщик служебных помещений	400
9.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий	400
10.	Подсобный рабочий кухни	400
11.	Повар, шеф-повар	200
12.	Мед. сестра	200
13.	Врач	200
14.	Водитель	200
15.	Воспитатель (ночной)	200
16.	Лаборант	200
17.	Грузчик	400
18.	Электрик	200