КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальная (коррекционная) школа № 15 г.Славянска-на-Кубани на 2018- 2021 годы

с «6» мая 2018 г. до «5» мая 2021 г.

«...дарственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Славянского района»
ведомительная регистрация «коллективного договора, соглашения (изменений, дополнений к коллективному договору, соглашению)
Дата 04.05.2018 № 70
гл. специалист
наименование должности, подпись, Ф.И.О.
М.А. Шевченко

Руководитель

Директор
(должность)

Аношкина Оксана Алексеевна
(Ф.И.О.) (подпись)

Печать

Председатель профсоюзного комитета

Козина Людмила Константиновна
(Ф.И.О.) (подпись)

Печать

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школе № 15 г.Славянска-на-Кубани (далее по тексту – ГКОУ школа № 15 г.Славянска-на-Кубани) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое районное соглашение отрасли образования и науки Краснодарского края 2018-2021 годы.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются ГКОУ школа № 15 г.Славянска-на-Кубани в лице директора Аношкиной Оксаны Алексеевны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники ГКОУ школы № 15 г.Славянска-на-Кубани в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Козиной Людмилы Константиновны, именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

1.3. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу образовательной организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников образовательной организации;

1.4.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность образовательной организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений,

определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.4.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.6. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации образовательной организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации образовательной организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.8. Взаимные обязательства сторон.

1.8.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом руководитель образовательной организации обязуется проинформировать об этом профсоюзный комитет, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;
- участвовать в управлении образовательной организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;
- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;
- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;
- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания сторонами с 06 мая 2018 года 05 мая 2021 года(ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме 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).

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией работника (приложение №14).

2.4.. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий 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.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

При нагрузке 18 часов (ставка) работодатель имеет право поручить выполнение функции классного руководства.

2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.8. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников- не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и(или) территориальных соглашениях. (ст.82 ТК РФ)

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение одного месяца.

2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
-обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.11.Не осуществлять организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников до окончания учебного года.

2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 трудового Кодекса РФ.

2.13. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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 образовательной организации.

2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.15. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, 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 документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.16. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размере 100 рублей

- расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки;

- при отсутствии документов, подтверждающие эти расходы, оплата не производится;

- расходы на проезд к месту командировки, оплачивается в размере предоставления документов.

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

2.18. Содействовать 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.

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

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

2.21. Выплачивать работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора (ст.178 ТК РФ).

2.22. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае.».

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

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.2. Для работодателя, заместителей работодателя, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и

обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.1.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается работодателем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.1.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы заместителям, устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.1.6 Изменение определённых условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.1.7. По инициативе работодателя изменения определённых условий трудового договора допускается, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности или должности) (ст. 72 РФ).

3.1.8. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.1.6. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

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

3.1.12. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная в соответствии с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами. (Приложение № 8)

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

3.1.13. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.1.14 Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.1.15 Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.1.17. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.1.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.1.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого

определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст.108 ТК РФ).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст.334 ТК РФ), продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.2.2..Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.2.3. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными и(или) опасными условиями труда 7 календарных дней (ст.117 ТК РФ);

Работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 9 коллективного договора.

- за работу с ненормированным рабочим днем 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

Работникам с ненормированным рабочим днем обеспечивается право на дополнительный отпуск продолжительность которого определяется в соответствии с приложением № 13 коллективного договора.

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

3.2.5 Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

3.2.6. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей (ст.139 ТК РФ).

Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных трудовым Кодексом РФ устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е(31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных трудовым Кодексом РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели.

3.2.7 Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.(ст. 128 ТК РФ)

3.2.8. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребёнка, регистрация брака; смерти близких родственников - 5 календарных дней.

3.2.9.Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.2.10. На основании статьи 254 ТК РФ беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

3..2.11.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.2.13. Предоставлять работодателю мотивированное мнение в виде согласования при принятии локальных нормативных актов, регулирующих

вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.14. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей отраслевой системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяется Положением об отраслевой системе оплаты труда (приложение № 2).

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на банковскую карту работника и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Днями выплаты заработной платы являются: «8» и «23» числа месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 1 к правилам внутреннего трудового распорядка)

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда, совмещении профессий (должностей) в выходные и нерабочие праздничные дни, выплаты стимулирующего характера

за работу (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.).

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

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

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой, действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.9. 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.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда, работнику (Федеральный закон от 28.12.2013г. № 426), выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата 4 % к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере. (Приложение № 9)

4.10. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливаются стимулирующие выплаты за выполнение функций классного руководителя.

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие выплаты выплачивать за работу с обучающимися в каждом классе.

Размер выплат классным руководителям за организацию работы с обучающимися устанавливать исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер выплат не изменяется.

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

4.12. Штат организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию за счет средств работодателя, при наличии за счет средств экономии фонда заработной платы.

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

в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- в случае временной нетрудоспособности.

5.2.4. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.6. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

5.2.7. Предоставлять квотируемые рабочие места для инвалидов в количестве 2 рабочих мест.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается соглашение по охране труда (приложение № 13).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1.Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда соответствующих законодательным и нормативным актом охраны труда (ст.210 ТК РФ).

6.1.2. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

6.1.5. Оборудовать и обеспечить работу кабинета и уголков охраны труда.

6.1.6. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

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

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

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

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

6.1.11. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 9 коллективного договора.

6.1.13. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (далее СИЗ) в соответствии с приложением № 10. Средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении срока носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливается комиссией по охране труда учреждения и фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями для использования в санитарно-бытовых помещениях выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

6.1.14. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (приложение № 11).

6.1.15. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.17. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.19. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.20. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.21. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

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

6.1.23. Назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда в целом по образовательной организации (ст.217 ТК РФ)

6.1.24. Ежемесячно проводить в учреждении единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004г. № 554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические (кроме лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного

органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган

первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1% на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников учреждения.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____О.А.Аношкина

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Л.К. Козина

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ (СПЕЦИАЛЬНОЙ) КОРРЕКЦИОННОЙ ШКОЛЫ № 15 г. СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приёма, 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 школе (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке установленного ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в образовательном учреждении.

2.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником. В соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом, законами и другими нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую

функцию, соблюдать действующие в школе Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными правовыми актами, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. Если работник не приступил к работе в день начала работы без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется (ст. 61 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, неоформленный надлежащим образом, считается заключённым, 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 трёх дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.5. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.(ч.2 ст. 68 ТК РФ)

2.6. При приёме на работу до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника по роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. (ч.3 ст. 68 ТК РФ)

2.7. Проинструктировать по охране труда и технике безопасности, произведенной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.8. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности, Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.9. При заключении трудового договора работник предъявляет (ст. 65 ТК РФ):9

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц,

подлежащих призыву на военную службу;
документ об образовании и(или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое медицинским учреждением по месту жительства, а также медицинские документы на момент приёма на работу (ч. 2 ст. 65 ТК РФ); Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №189 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации в общеобразовательных учреждениях»»;
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 (ч. 4 ст. 331 ТК РФ).

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

2.10. При приёме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, При приёме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и(или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приёме на работу с вредными и(или) опасными условиями труда- справку о характере и условиях труда по основному месту работы. (ст.283 ТК РФ)

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

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. (ч.3ст. 66 ТК РФ).

2.13. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ.

2.14. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменение количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.), допускается при продолжении работы в той же должности,

специальности изменение определённых условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объёма учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими), совмещение профессий, а также изменение других определённых сторонами условий трудового договора

Изменения определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ (ст.72.2 ТК РФ).

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

2.17. Трудовой договор, заключённый на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ст. 79 ТК РФ).

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора (ст. 80 ТК РФ).

2.19.Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в соответствии с трудовым законодательством (ст. 81 п.п. 1-11, 13-14 ТК РФ).

2.20. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником школы являются (ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся (ст. 336 п.п.1-2 ТК РФ):

2.21. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказов о приёме на работу, о переводе на другую работу, об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки, справка о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно. (ст. 62 ТК РФ)

2.22. В день прекращения трудового договора работодатель обязан

выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьей 140 ТК РФ, По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. (ст.84.1. ТК РФ)

3. Основные права и обязанности работников (ст. 21 ТК РФ)

3.1. Работник школы имеет право и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник школы имеет право:

3.2.1. заключения, изменения и расторжения трудового договора в порядке и на условиях которые установлены трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.2.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы соответствии со своей квалификацией сложность труда количеством и качеством выполненной работы;

3.2.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.6. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке повышения в установленном трудовым Кодексом РФ порядке, иными федеральными законами;

3.2.8. объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав свобод и законных интересов;

3.2.9. участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.2.10. защиту своих трудовых прав свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.11. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым Кодексом РФ иными федеральными законами;

3.2.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законам;

3.2.13. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информация о выполнении коллективного договора соглашения;

3.2.14. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым Кодексом РФ иными федеральными законами.

3.3. Работник учреждения обязан:

3.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные должностной инструкцией, трудовым договором;

3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину;

3.3.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность учреждения;

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

3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей документов;

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

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

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

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

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

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

3.3.13. незамедлительно сообщить 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 сохраненность этого имущества).

3.4. Работники учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении

внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками учреждения; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать работодателю учреждения.

3.5. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.6. Соблюдать Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка школы.

3.7. Соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать всё рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.8. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3.9. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.10. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.

3.11. Незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы.

3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться средствами индивидуальной защиты.

3.13. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.14. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.15. Бережно относиться к имуществу школы и работников, рационально использовать материалы, электроэнергию, тепло, воду.

3.16. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с обучающимися, их родителями (законными представителями) и членами коллектива школы.

3.17. Приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего первого урока.

3.18. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.19. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.20. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.21. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся.

3.22. К первому дню учебного года иметь рабочую программу и календарно-тематическое планирование по всем преподаваемым предметам в соответствии с образовательной программой школы.

3.23. Ежедневно заполнять электронный журнал классов в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.24. Выполнять распоряжения администрации в срок.

3.25. Являясь классным руководителем проводить:

3.25.1. Один раз в неделю классный час в соответствии с расписанием;

3.25.2. Воспитательную работу с классом согласно плану воспитательной работы, который составляется по полугодиям;

3.25.3. Родительские собрания не менее 4 раз в год;

3.25.4. Проверку дневников 1 раз в одну неделю.

3.26. Педагогическим и другим работникам запрещается: по своему усмотрению изменять расписание уроков и график работы; отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними; удалять обучающихся с уроков; курить на территории школы.

3.27. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности, квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными работодателем школы, составленными на основании квалификационных характеристик, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и других нормативных документов.

4. Основные права и обязанности работодателя (ст. 22 ТК РФ):

Работодатель имеет право:

4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты;

4.1.6. Создать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.1.7. Реализовать права предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Работодатель обязан:

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

4.2.1. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.3. Выплачивать в полном размере причитающую работникам заработную плату «23» числа текущего месяца и «8» числа месяца, следующего за расчётным путем безналичного перечисления на банковские карты работников учреждения.

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ст.136 п.6).

Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов (приложение №1 к правилам внутреннего распорядка).

4.2.4. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым Кодексом РФ;

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

4.2.6. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.7. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительской 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;

4.2.8. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов 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;

4.2.9. Создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.2.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и в условиях, которые установлены трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Организовать труд учителей и других работников школы в соответствии с трудовым договором, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год, при этом:

4.3.1.У учителя может сохраняться преемственность классов;

4.3.2.Неполная учебная нагрузка учителя возможна при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

4.4. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.5. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебного плана, календарных графиков.

4.6. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

- на все виды поощрений и премирования за хорошую работу школы;

4.7. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выдавать заработную плату 2 раза в месяц, «8» и «23» числа каждого месяца.

4.8. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.9. Соблюдать трудовое законодательство, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и

санитарным правилам.

4.10. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии, гигиене и противопожарной безопасности.

4.11. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

4.12. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

4.13. Своевременно предоставлять трудовой оплачиваемый отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем школы по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.14. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам.

4.15. Обеспечить учёт явки работников, на работу и уход с неё в школе.

5. Рабочее время и его исполнение.

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

5.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходным днями (суббота, воскресенье). Режим работы работников учреждения согласовывается с профкомом (Приложение № 8 к коллективному договору):

Руководители структурных подразделений обязаны вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества

занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Урок начинается со вторым звонком о его начале, прекращается с звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без контроля в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом работодателя, и в перерывах между занятиями.

5.5. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между работодателем и педагогическим работником.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп).

5.6. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых не одинаково в течение рабочего дня (смены), рабочий день может разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. (ст. 105 ТК РФ)(водитель автомобиля 5 разряда).

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных(при выполнении работ различных квалификаций, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и не рабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производится соответствующие выплаты. (ст.149 ТК РФ)

5.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу работодателя. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.8. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению, Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и

продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается работодателем. График, вывешивается в учительской.

5.9. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.10. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание -1,5 часа, собрания школьников -1 час, занятия кружков, секций - от 40 минут до 1,5 часа.

5.11. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

в) удалять обучающихся с уроков без предварительного уведомления администрации учреждения.

5.12. Работодателю запрещается:

а) привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по просьбе и/или заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.13. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения работодателя или его заместителя. Вход в класс после начала урока разрешается только работодателю и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока, а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.14. Расписание занятий составляется работодателем, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников, в соответствии с требованиями СанПиН.

5.15. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается

один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.16. 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 работодателя и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

5.17. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с работодателем в период каникул работник может выполнять иную работу.

5.18. В помещениях школы запрещается:

нахождение в верхней одежде;

громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

5.19. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя о своём невыходе, а также предоставить листок нетрудоспособности в день выхода на работу.

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК).

6.2. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) (ст.114 ТК). Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 5 статьи 47, частью 7 статьи 51 и частью 4 статьи 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации, Постановления правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «Об ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» устанавливается продолжительность удлиненных оплачиваемых отпусков: педагогическим работникам - 56 календарных дней.

График отпусков утверждается с учетом мнения выборного первичной профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в количестве 7 календарных дней, предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки труда отнесены к

вредным и(или) опасным условиям труда (повар, кухонная рабочая, мойщик посуды).

6.4. Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней предоставляется инвалидам.

6.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью 3 календарных дня (главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе)(приложение № 13).

7. Поощрения за успехи в работе (ст. 191 ТК)

7.1. 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:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение почетными грамотами;

г) награждение ценным подарком;

д) представление к званию лучший по профессии.

7.2. Поощрения применяются работодателем учреждения. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. 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.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на

него трудовым договором, Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины учреждения налагает следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только работодателем. Работодатель имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать о работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарные взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения с учета первичной профсоюзной организацией..

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев, со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не позднее 2 лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. (ст.193 ТК РФ)

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ). При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он совершен. (ст.192 ТК РФ)

8.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания применения объявляется работнику под роспись в течении трех рабочих дней, со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и(или) органу по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (ст. 193 ТК РФ)

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьба самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. (п.2 ст.194 ТК РФ)

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.9. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса, а также пунктом 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.10. В соответствии с трудовым Кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (ст. 336 ТК РФ):

а) повторное в течение года грубое нарушение Устава школы, осуществляющей образовательную деятельность;
б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

9. Заключительные положения.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка Устава школы, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника

Приложение № 1
к правилам внутреннего
трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.К.Казина
«__» 01
2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«__» 01
2018г.

Расчетный листок за

Организация:								Подразделение:		
Ф.И.О.								Должность		
К выплате:										
Таб. номер										
Общий облагаемый доход:										
Применено вычетов по НДФЛ:	на «себя»					на детей		имущественных		
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма, руб.		Вид	Сумма, руб.	
		Дни	Часы	Дни	Часы					
1. Начислено								**2. Удержано**		
Компенсация за нарушения работодателем установленного срока выплат										
Всего начислено:								Всего удержано:		
3. Доходы в натуральной форме								**4. Выплачено**		
								Перечислено в банк (аванс)		
								Перечислено в банк (под расчет)		
Вид натуральных доходов								Всего выплат:		
Долг за сотрудником на начало месяца								Долг за сотрудником на конец месяца		

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.К.Калина
«__» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«__» _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отраслевой системе оплаты труда и премирования работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Славянска-на-Кубани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы г.Славянска-на-Кубани (далее - Положение) разработано в соответствии с:

1) Трудовым кодексом РФ;

2)Законом Краснодарского края от 11.11.2008 г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

3) Законом Краснодарского края от 1 ноября 2013 года № 2809-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

4) ^Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17. ноября 2008 года №1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

5) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2008 года №1180 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных учреждений, подведомственных департаменту культуры Краснодарского края»;

6) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года №1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

7) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2014 года № 1158 «Изменения, вносимые в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008

года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»

8) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля 2012 года № 113 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования и науки Краснодарского края и департаменту по делам казачества администрации Краснодарского края».

9) Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

10) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

11) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 августа 2017 года № 642 «О введении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края»

12) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09.10.2017г. № 764 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

13) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 октября 2017 года № 765 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников ГКОУ школы № 15 г. Славянска-на-Кубани.

1.3. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

1.4. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

1.5. Условия оплаты труда работников, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Объем бюджетных средств на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый министерством образования и науки Краснодарского края (главным распорядителем средств краевого бюджета), может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг.

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

1. Рабочее время - время, в течении которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять должностные обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени(ст.91 ТК РФ).

2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объёма педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям 1-IX классов образовательных учреждений; педагогам дополнительного образования;

- за 20 часов педагогической работы в неделю: учителям –логопедам, учителя - дефектологам;
- за 25 часов педагогической работы в неделю: воспитателям;
- за 36 часов педагогической работы в неделю педагогам-психологам; социальным педагогам; старшим вожатым.

3. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учётом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

4. Продолжительность рабочего времени врача-педиатра и врача психиатра составляет 36 часов в неделю.

5. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

6. Не полное рабочее время, сокращенная продолжительность рабочего времени, устанавливается в соответствии со ст. ст. 92,93 ТК РФ.

7. Учителям общеобразовательного учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении объёма учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца до начала тарификации.

3. Порядок и условия оплаты труда

3.1.

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Кпкг
3. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников» оклад 8068,00 рублей	1 уровень	старшая вожатая	0,00
	2 уровень	педагог дополнительного образования социальный педагог	0,08
	3 уровень	воспитатель педагог психолог	0,09
	4 уровень	учитель, учитель - дефектолог	0,10
Общеотраслевые должности служащих первого уровня оклад 5253,00 рублей	1 уровень	делопроизводитель	0,00
Общеотраслевые должности служащих второго уровня оклад 5341,00 рублей	1 уровень	секретарь руководителя	0,00
	3 уровень	шеф- повар	0,15
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня оклад 5876,00 рублей	1 уровень	бухгалтер экономист специалист по охране труда	0,00
Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии оклад 10949,00 рублей		заведующий библиотекой	0,00
2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» оклад 5861,00 рублей	3 уровень	медицинская сестра	0,22
3. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» оклад 9840 ,00 рублей	2 уровень	врач	0,15

3.2. Применение повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу работников по соответствующей профессиональной квалификационной группе образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу оправляется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.3. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда учреждений, в которых они работают.

3.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

3.5. Порядок исчисления заработной платы учителям ГКОУ школы № **15** г. Славянска-на-Кубани устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.6. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников ГКОУ школы № 15 г. Славянска-на-Кубани устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.7. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 3 к настоящему Положению.

3.8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.9. Критерии оценки деятельности работников отражены в приложении № 5, № 6 к настоящему Положению.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения финансовыми средства для выполнения в полном объеме государственного задания.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при

исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.2 Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности»

Уровень квалификации	Размер повышающего коэффициента
Высшая категория	0,15
Первая категория	0,10

4.3 Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 3,0.

Применение персонально повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплатах, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.4 «Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставки заработной платы, за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень и почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин»

Показатели квалификации	Размер повышающего коэффициента	Коэффициент
Наличие ученой степени или за почетное звание	Ученая степень кандидата наук, почетное звание «Заслуженный, «Народный»	0,075
Наличие ученой степени	Ученая степень «Доктор наук»	0,15

4.5. Размер стимулирующей выплаты за выполнением функций классного руководителя производить из расчета 2000 (две тысячи) рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерством образования и науки РФ от 30.08.2013 года № 1015

«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Численность в классе (группе) учащихся с ограниченными возможностями здоровья не должна превышать 15 человек.

Для классов, наполняемость которых меньше указанной, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер стимулирующей выплаты не изменяется.

4.6. Осуществлять выплаты стимулирующего характера с 1 января 2012 года в размере 3000 рублей в месяц отдельным категориям работникам государственных учреждений, подведомственных департаменту образования и науки Краснодарского края (Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля 2012 года № 113 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования и науки Краснодарского края и департаменту по делам казачества администрации Краснодарского края»). Приложение № 7 к положению об отраслевой оплаты труда и премирования работников.

4.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:

Выслуга лет	Размер выплаты
от 1 до 5 лет	5 % от оклада
от 5 лет до 10 лет	10 % от оклада
свыше 10 лет	15 % от оклада

4.8. Стимулирующая выплата педагогическим работникам за проверку тетрадей устанавливается:

Предмет	Размер выплаты
русский язык	0,15
математика	0,10
начальные классы	0,15

4.9. Стимулирующая выплата педагогическим работникам за заведование кабинетами, мастерскими устанавливается в размере 15% от оклада.

4.10. «Размер окладов работников учреждения осуществляющих профессиональную деятельность по профессии рабочий, устанавливается в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Разряд работ	Размер базового оклада (базового должностного оклада) рублей
1 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (уборщик служебных помещений, дворник)	5163
2 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (кухонная рабочая, мойщик посуды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	5253
4 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар, водитель автомобиля (4 разряд)	5430
5 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель автомобиля (5 разряд)	5521

4.11. Положением предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к окладу:
стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

4.12. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам из числа педагогического административно-управленческого, учебно - вспомогательного персонала, обслуживающего персонала рекомендуется устанавливать:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении и так и в процентном отношении к окладу(должностному окладу), ставки заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 200 %. Стимулирующая надбавка устанавливает сроком не более 1 года, по истечению которого может быть сохранена или отменена.

4.13. Выплаты стимулирующего характера (за исключением пунктов 4.3 и 4.12) устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальные стимулирующие выплаты начисляются от оклада.

4.14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определение качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда; за совмещение профессий (должностей); за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за специфику работы педагогическим и другим работникам школы;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда - устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда - 4% на основании проведенной специальной оценки условий труда рабочих мест (шеф-повар, повар, кухонная рабочая, мойщик посуды).

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается,

5.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон

трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

5.6. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, разделение рабочего дня на части - устанавливается в соответствии со статьей 149 Трудового Кодекса Российской Федерации компенсационная выплата - 30% от должностного оклада (водитель автомобиля, 5 разряд).

5.7. Коэффициент учитывающий специфику работы устанавливается в размерах:

Сотрудники	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
Педагогические работники	- за специфику работы в специальном коррекционном упреждении	0,20
Заместители директора по УВР, КР	- за специфику работы в специальном коррекционном упреждении	0,20
Учебно - вспомогательный персонал	- за специфику работы в специальном коррекционном упреждении	0,15
Обслуживающий персонал	- за специфику работы в специальном коррекционном упреждении	0,15
Главный бухгалтер, заместитель директора по АХР	- за специфику работы в специальном коррекционном упреждении	0,15

5.8. Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

5.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающих к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, положениями о распределении компенсационных выплатах, соглашениями, нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

5.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

6. Порядок и условия премирования работников учреждения

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в ГКОУ школе № 15 г. Славянска-на-Кубани установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных средств, выделенных на оплату труда работников учреждения по представлению (за месяц, квартал, полугодие, год):

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;
- других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

6.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы, согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности

При премировании учитывается:
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и' проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

6.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере 1 оклада при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

6.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы - выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты не применяются к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты

6.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7. Материальная помощь

7.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, положением о распределении материальной помощи из фонда оплаты труда к коллективному договору.

7.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах (не более 4000 рублей) принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника в случае:

-тяжелого материального положения;
- болезни ребёнка;
- для приобретения дорогостоящих лекарств;
- потерявших близких родственников;
- рождения ребёнка;
- бракосочетанием.

8. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя

8.3. С учетом условий труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

9. Штатное расписание

9.1 Штатное расписание ГКОУ школы № 15 г. Славянска-на-Кубани формируется и утверждается руководителем учреждения.

9.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

9.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

9.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

9.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение № 1
к Положению об отраслевой системе оплаты
труда и премирования работников

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.К.Козина
«__» __ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«_4_» __01__ 2018г.

Порядок исчисления заработной платы работникам

1.1. Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также но проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

1.2. Установленная работникам заработная плата выплачивается ежемесячно «23» числа текущего месяца и «8» числа, следующего за расчетным, путём безналичного перечисления на банковские карты работников учреждения и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

1.3 Учителям общеобразовательного учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской

работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении объёма учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца до начала тарификации.

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

к Положению об отраслевой системе оплаты
труда и премирования работников

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.К.Колина
«05» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«4» 04 2018г.

Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата груда педагогических работников ГКОУ школы № 15 г.Славянска-на-Кубани применяется при оплате:

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

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов; установленное по занимаемой должности.

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

Приложение № 3
к Положению об отраслевой системе оплаты
труда и премирования работников

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.К.Когина
«__» 05 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«__» 05 2018г.

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
1	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники больницы и	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы- методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги- организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры- преподаватели, тренеры- преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по

другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами,

	культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
1. Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	1 .Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)

2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), зани-мающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV.	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры летчики методисты,
V.	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы-методисты, тренеры преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами.
V1	
Исправительные колонии,	Исправительная работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя

воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению) старшего инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению старшего мастера производственного обучения, старшего инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Приложение № 4
к Положению об отраслевой системе оплаты
труда и премирования работников

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.К.Козина
«__» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Анюшкина
«__» _____ 2018г.

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах

социально-правовой охраны несовершеннолетних в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам- методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам- преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов; мастерам производственного обучения; педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждении дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп время работы на медицинских должностях.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления, педагогического стажа за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы

Приложение № 5
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда и премирования работников

СОГЛАСОВАНО
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.К.Козина
_____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«___» _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников ГКОУ школы № 15 г.Славянска-на-Кубани

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1)Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»,

2)Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2014 года № 1158 «Изменения, вносимые в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»

3)Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы» и определяет критерии выплат за качество выполняемых сотрудниками учреждения работ по результатам труда за определенный отрезок времени.

Общие положения.

Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

Цель оценки результативности деятельности педагогов - это объективное оценивание результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов являются:

- проведение системной самооценки педагогом собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности.

Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяется настоящим Положением.

Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от качества труда, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:
- учителя;
- учителя – дефектолога;
- учителя – логопеда;
- педагога-психолога;
- педагога дополнительного образования;
- воспитателя;
- старшей вожатой;
- социального педагога.

Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), то есть индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утвержденных настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом создается комиссия, состоящая из представителей административно-управленческого персонала, руководителей МО, членов профсоюзного комитета, в количестве 5 человек.

Комиссия действует на основании настоящего Положения. Председатель комиссии назначается сроком на один год и несет полную ответственность за работу комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых составляет пять лет. Протоколы хранятся у делопроизводителя образовательного учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета большинства голосов.

В установленные сроки педагогические работники передают в комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

Определяются следующие отчетные периоды:

1-й – 1 сентября – 31 декабря;

2-й – 1 января – 31 августа;

Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в комиссию до 25-го числа отчетного периода;
- комиссия рассматривает представленные материалы до 29-го числа отчетного периода;

Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного положения.

В комиссию экономистом учреждения предоставляется сложившаяся сумма экономии фонда оплаты труда учреждения на дату отчетного периода.

Комиссия производит расчет стоимости одного балла по следующей формуле:

1)$Рб = \frac{\text{сумма экономии фонда оплаты труда,}}{\text{общее количество баллов}}$ где Рб – стоимость одного балла

2) Стоимость одного балла умножается на итоговый балл, полученный по критериям в разрезе каждого педагога.

Результаты экспертной оценки оформляются комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами комиссии, представляется педагогу для ознакомления под роспись.

В случае несогласия педагога с итоговым баллом он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол комиссии).

Приказ о назначении выплат передается в бухгалтерию для начисления.

Критерии оценки эффективности деятельности педагогов

N п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой коэффициент	Расчет показателя
1	Результативность деятельности педагога				
1.1	Успеваемость обучающихся по предмету	%	95 - 100	0 - 3 балла	
1.2	Качество знаний обучающихся по предмету	%	40 - 100	0 - 5 баллов	
1.3	Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету	Единица	0 - 2	2 балла	
1.4	Организация воспитательной работы в школе	Единица	0 - 2	0-2 балла	При наличии двух и более мероприятий, подготовленных учителем (воспитателем) в классе (группе) - 1 балл; При наличии двух мероприятий, подготовленных учителем(воспитателем) в школе – 2 балла; при наличии мероприятий, подготовленных учителем(воспитателем) районного и краевого уровня – 2 балла; Отсутствие таких мероприятий – минус 2 балла
1.5	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе	Единица	0 - 1	1 балл	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев - 1 балл; наличие указанных случаев – 1 балл

1.6	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях	Единица	0 - 2	2 балла	Федеральный уровень - 2 балла; республиканский уровень - 1 балл; муниципальный уровень - 0,5 балла; уровень учреждения- 0,5 балла
1.7	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	Единица	0 - 2	2 балла	Федеральный уровень - 2 балла; республиканский уровень - 1 балл; муниципальный уровень - 0,5 балла; уровень учреждения -0,5 балла Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и других мероприятий по обобщению передового опыта
2	Сложность и качество выполняемых работ (учебно-методическая активность педагога)				
2.1	Использование новых педагогических технологий	Единица	0 - 1	Норма, ниже нормы, выше нормы	Применение традиционных технологий - 0 балл. использование интерактивных форм и методов обучения - 1 балл
2.2	Качество разработки и реализации рабочих программ	Единица	0 – 0,5	Норма, ниже нормы, выше нормы	Наличие рабочей программы - норма - 0,5 балла; отсутствие или невыполнение рабочей программы – 0 баллов
2.3	Качество документации и методических разработок по сопровождению высокого уровня учебно-	Единица	0 - 1	Норма, ниже нормы, выше нормы	Развернутый самоанализ деятельности, внешнее позиционирование опыта через открытые

	воспитательного процесса (годовой самоанализ, разработка открытых уроков и мероприятий как сопровождение)				мероприятия с приложением разработок (интернет-педсовет, СМИ и т.д.) – 1 балл
2.4	Результат работы педагога по теме самообразования	Единица	0 - 1	Норма, ниже нормы, выше нормы	Педагог не имеет системы работы по теме - 0 баллов; педагог работает по системе – 0,5 балла; педагог имеет обобщение своего опыта по теме (методические разработки, аналитические материалы, выступления на ШМО, РМО и т.д.) - 0,5 балла.
2.5	Активное участие педагога в методической и экспертной работе	Единица	0 - 1	Норма, ниже нормы, выше нормы	Участие педагога в аттестации педагогических кадров в качестве эксперта и организации ЕГЭ на районном уровне - 1 балл
2.6	Активное участие педагога в проведении итоговой аттестации	Единица	0 - 1	Норма, ниже нормы, выше нормы	Участие педагога в итоговой аттестации обучающихся 9-х классов в качестве эксперта предметной комиссии, в итоговой аттестации обучающихся 11-х классов в качестве эксперта предметной комиссии - 1 балл
3.	Соблюдение исполнительской дисциплины				
3.1	Ведение классных журналов	Единица	0 - 1	Норма, ниже нормы, выше нормы	Без замечаний - 1 балл; с замечаниями - 0 баллов

3.2	Оформление документации, установленной локальными актами учреждения	Единица	0 - 1	Норма, ниже нормы, выше нормы	Своевременная подача отчетов, ведение документации - 1 балл; нарушение сроков - 0 баллов
3.3	Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутришкольного распорядка (дежурство по школе, выполнение плана работы на неделю и т.д.)	Единица	0 - 1	Норма, ниже нормы, выше нормы	Наличие опозданий педагога, нарушение правил внутреннего трудового распорядка - 0 баллов; отсутствие замечаний - 1 балл
3.4	Организация рабочего места учителя	Единица	0 - 1	Норма, ниже нормы, выше нормы	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту учителя - 1 балл; наличие замечаний - 0 баллов
3.5	Профилактика правонарушений учащихся	Единица	0 - 1 - 1 - 0	Ниже нормы - 0 баллов, норма - 1 балл	Отсутствие правонарушений - 1 балл; постановка на учет - минус 1 балл
4	Сохранение здоровья обучающихся				
4.1	Профилактическая работа с обучающимися по предупреждению табакокурения, наркомании, алкоголизма и т.д.	Единица	0 - 1	Ниже нормы - 0 баллов, норма - 1 балл	Ведется без системы - ниже нормы - 0 баллов; ведется систематически - 1 балл
4.2	Участие педагога в организации отдыха детей	Единица	0 - 3	3 балла	Работа в пришкольном лагере в качестве педагога - 2 балла; организация и проведение экскурсии, активного вида отдыха - 1 балл
4.3	Внедрение	Единица	0 - 2	2 балла	Наличие у педагога

	здоровьесберегающих технологий				авторской программы здоровья - 1 балл; наличие в классе театра здоровья, активное участие в акциях - 1 балл
5	ИКТ-деятельность педагога				
5.1	Участие в обновлении школьного сайта	Единица	0 - 1	1 балл	Систематическое участие - 1 балл
5.2	Создание личного сайта, работа в нем	Единица	0 - 2	2 балла	Создание личного сайта - 1 балл, своевременное пополнение и обновление информации – 2 балла
6	Реализация национально-регионального компонента				
6.1	Популяризация педагогического опыта в СМИ	Единица	0 - 1	1 балл	Публикация статей в районных изданиях - 0,5 балла; в краевых изданиях – 1 балл.
7	Участие педагога в общественной, социально значимой деятельности				
7.1	Профсоюзная работа (председателю, членам профкома, уполномоченным по охране труда)	Единица	0 - 3	3 балла	От 0 до 20 человек работающих - 1 балл; от 20 до 40 человек работающих - 2 балла; от 40 и выше - 3 балла
7.2	Участие в художественной самодеятельности	Единица	0 - 1	1 балл	Участники районного уровня - 1 балл
7.3	Участие в учительской спартакиаде	Единица	0 - 1	1 балл	Участники - 1 балл
7.4	Участие в подготовке к новому учебному	Единица	0 - 1	1 балл	Организация ремонта класса - 0,5 балла; участие в ремонте

	году				помещений учреждения - 0,5 балла
7.5	Участие в благоустройстве и озеленении территории	Единица	0 - 1	1 балл	Оформление клумбы, посадка деревьев - 1 балл

Приложение № 6
к Положению об отраслевой системе
оплаты труда и премирования работников

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.К.Кузина
«__» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«__» _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о критериях оценки эффективности деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала ГКОУ школы № 15 г.Славянска-на-Кубани

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1)Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»,

2)Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2014 года № 1158 «Изменения, вносимые в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»

3)Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы» и определяет критерии выплат за качество выполняемых сотрудниками учреждения работ по результатам труда за определенный отрезок времени.

3)Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы» и определяет критерии выплат за качество выполняемых сотрудниками учреждения работ по результатам труда за определенный отрезок времени.

Общие положения.

Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

Цель оценки результативности деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала

(далее работников) - это объективное оценивание результатов деятельности работника и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки работником собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательной деятельности.

Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяется настоящим Положением.

Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работника в зависимости от качества труда, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности работника, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

Положение распространяется на следующие категории работников:

- заместитель директора по УВР;
-заместитель директора по КР
- заместитель директора по АХР;
- главный бухгалтер;
- экономист;
- бухгалтер;
- шеф-повар;
- медицинская сестра;
- специалист по охране труда;
- делопроизводитель;
- секретарь руководителя;
- водитель автомобиля
- уборщик служебных помещений;
- дворник
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
- повар;
- мойщик посуды;
- кухонная рабочая

Основанием для оценки результативности деятельности работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений), то есть индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в деятельности, а также участие в общественной жизни учреждения.

Портфолио заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе

утвержденных настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом создается комиссия, состоящая из представителей административно-управленческого персонала, руководителей МО, членов профсоюзного комитета, в количестве 5 человек.

Определяются следующие отчетные периоды:

1-й – 1 сентября – 31 декабря;

2-й – 1 января – 31 августа;

Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в комиссию до 25-го числа отчетного периода;
- комиссия рассматривает представленные материалы до 29-го числа отчетного периода;

Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного положения.

В комиссию экономистом учреждения предоставляется сложившаяся сумма экономии фонда оплаты труда учреждения на дату отчетного периода.

Комиссия производит расчет стоимости одного балла по следующей формуле:

1)$Рб = \frac{\text{сумма экономии фонда оплаты труда,}}{\text{общее количество баллов}}$ где Рб – стоимость одного балла

2) Стоимость одного балла умножается на итоговый балл, полученный по критериям в разрезе каждого работника..

Результаты экспертной оценки оформляются комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами комиссии, представляется работнику для ознакомления под роспись.

В случае несогласия работника с итоговым баллом он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол комиссии).

Приказ о назначении выплат передается в бухгалтерию для начисления.

Критерии оценки эффективности деятельности повара

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1.Организация питания учащихся, приготовление блюд высокого качества и соблюдение санитарно-гигиенических норм	0 - 2	Соблюдение СанПиН – 2 балла, не соблюдение СанПин – 0 баллов
		1.2.Отсутствие предписаний и нареканий по качеству питания со стороны надзорных служб	0 - 2	Отсутствие предписаний – 2 балла, наличие предписаний – 0 баллов
		1.3. Соблюдение рецептур и технологии приготовления полуфабрикатов, блюд кулинарных изделий	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.4.Обеспечение санитарно-гигиенического состояния в помещениях, пищеблоке. Экономия расходов материалов, электроэнергии, воды, газа	0 - 2	Отсутствие предписаний – 2 балла, наличие предписаний – 0 баллов
		1.5. Сохранность и содержание в функциональном состоянии инвентаря и технологического оборудования и использование его по назначению	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.6. Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, учителей	0 - 2	Отсутствие жалоб – 2 балла, наличие жалоб – 0 баллов
		1.7. Соблюдение требований к качеству, срокам, условиям хранения и раздачи блюд	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов

		1.8.Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.9.Соблюдение требований по охране труда и обеспечение безопасности труда	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности специалиста по охране труда

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1.Участие и организация работ по охране труда в учреждении	0 - 2	Участие – 2 балла, не участие – 0 баллов
		1.2.Осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях учреждения законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактич еской работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в учреждении, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда.	0 – 2	Осуществление – 2 балла, не выполнение требований – 0 баллов
		1.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и средствах	0-2	Информирование – 2 балла, не выполнение требований– 0 баллов

		индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов		
		1.4.Разрабатывание предложений по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	0-2	Разрабатывание – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.5. Участие в работе комиссии по специальной оценке рабочих мест по условиям труда.	0-2	участие – 2 балла, не участие – 0 баллов
		1.6. Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при организации учебного процесса	0 - 2	Осуществление – 2 балла, не выполнение требований – 0 баллов
		1.7. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	0- 2	Соблюдение исполнительской дисциплины – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.8.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, работников школы	0 - 2	Отсутствие жалоб – 2 балла, наличие жалоб – 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности шеф - повара

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1.Осуществление руководства производственно-хозяйственной деятельностью столовой	0 - 2	Осуществление – 2 балла, не выполнение требований – 0 баллов
		1.2.Организация работы непосредственно подчиненных сотрудников для обеспечения ритмичного выпуска продукции соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям	0 – 2	Отсутствие замечаний со стороны руководителя – 2 балла, наличие замечаний со стороны руководителя– 0 баллов
		1.3. Отсутствие предписаний органов надзора и контроля	0 - 2	Отсутствие – 2 балла, наличие – 0 баллов
		1.4. Обеспечение разработки перспективного цикличного меню в соответствии с требованиями государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов	0 - 2	Обеспечение – 2 балла, не обеспечение – 0 баллов
		1.5. Соблюдение уровня исполнительской дисциплины.	0-2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.6. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, учителей	0-2	Отсутствие жалоб – 2 балла, наличие жалоб – 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности мойщика посуды

№	Критерии	Показатель	Шкала	Максимальный балл
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1.Обеспечение санитарно-гигиенического состояния в помещениях, пищеблоке	0 - 2	Обеспечение – 2 балла, не обеспечение – 0 баллов
		1.2.Соблюдение уровня исполнительской дисциплины	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.3. Проведение генеральных уборок в помещениях столовой	0 - 2	Высокое качество проведения – 2 балла, наличие замечаний – 0 баллов
		1.4.Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	0 - 2	Отсутствие предписаний – 2 балла, наличие предписаний – 0 баллов
		1.5. Качественная мойка посуды	0 - 2	Отсутствие замечаний – 2 балла, наличие замечаний – 0 баллов
		1.6. Бережное отношение к инвентарю, посуде, оборудованию	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.7.Соблюдение санитарных правил при мытье столовой посуды	0 - 2	Отсутствие предписаний – 2 балла, наличие предписаний – 0 баллов
		1.8.Соблюдение правил техники безопасности	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.9.Соблюдение правил личной гигиены	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности кухонной рабочей

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1.Обеспечение санитарно-гигиенического состояния в помещениях, пищеблоке	0 - 2	Отсутствие предписаний – 2 балла, наличие предписаний – 0 баллов
		1.2.Содержание в функциональном состоянии, чистоте и порядке инвентаря, оборудования и использование его по назначению	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.3. Проведение генеральных и ежедневных уборок в помещениях столовой	0 - 2	Качественное проведение уборки– 2 балла, наличие замечаний– 0 баллов
		1.4.Соблюдение технологии подготовки сырых овощей для дальнейшей кулинарной обработки	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.5. Соблюдение уровня исполнительской дисциплины	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.6. Безупречное соблюдение правил личной гигиены	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.7.Соблюдение правил техники безопасности	0 - 2	Отсутствие случаев травматизма – 2 балла, наличие случаев травматизма по вине работника– 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1.Поддержание в надлежащем состоянии здания и территории школы	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.2.Поддержание в рабочем состоянии систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, газо- и энергоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и тому подобного оборудования, обеспечивающего нормальную работу школы	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.3. Проведение текущих ремонтных работ разного профиля	0 - 2	Проведение качественных ремонтных работ– 2 балла, наличие замечаний – 0 баллов
		1.4. Бережное отношение к закрепленным инструментам и станкам	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.5. Высокий уровень исполнительской дисциплины	0 - 2	Отсутствие жалоб – 2 балла, наличие жалоб – 0 баллов
		1.6.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, работников школы	0 - 2	Отсутствие жалоб – 2 балла, наличие жалоб – 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности дворника

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1.Поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на пришкольном участке и прилегающей территории на уровне требования СанПиН	0 - 2	Отсутствие замечаний– 2 балла, наличие замечаний – 0 баллов
		1.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	0 - 2	Отсутствие жалоб – 2 балла, наличие жалоб – 0 баллов
		1.3.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, работников школы	0 - 2	Отсутствие жалоб – 2 балла, наличие жалоб – 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности водителя автомобиля

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1.Соблюдение безопасных условий труда	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.2.Положительная оценка работы со стороны работников школы	0 - 2	Отсутствие жалоб – 2 балла, наличие жалоб – 0 баллов
		1.3. Положительная оценка со стороны школьников	0 - 2	Отсутствие жалоб – 2 балла, наличие жалоб – 0 баллов
		1.4. Соблюдение высокого уровня исполнительской дисциплины	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.5.Безаварийное движение	0 - 2	Отсутствие – 2 балла, наличие - 0 баллов
		1.6. Содержание транспорта в исправном состоянии. Своевременное прохождение технических осмотров	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности уборщика служебных помещений

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1.Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (содержание гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.)	0 - 2	Обеспечение – 2 балла, не соблюдение – 0 баллов
		1.2.Проведение генеральных уборок	0 - 2	Качественное проведение уборки – 2 балла, наличие замечаний – 0 баллов
		1.3. Соблюдение норм СанПиН	0 - 2	Отсутствие предписаний – 2 балла, наличие предписаний - 0 баллов
		1.4. Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПиН	0 - 2	Отсутствие предписаний – 2 балла, наличие предписаний 0 баллов
		1.5.Качественная уборка помещений	0 - 2	Качественное проведение уборки – 2 балла, наличие замечаний – 0 баллов
		1.6.Соблюдение высокого уровня исполнительской дисциплины	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение - 0 баллов
		1.7.Обеспечение выполнение правил пожарной безопасности	0 - 2	Выполнение – 2 балла, не выполнение - 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности медицинской сестры

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1.Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима и профилактика травматизма	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение 0 баллов
		1.2.Четкое и своевременное выполнение врачебных назначений правил медбиоэтики и медицинской деонтологии	0 - 2	Выполнение – 2 балла, не выполнение – 0 баллов
		1.3. Контроль режима приготовления пищи, хранение скоропортящихся продуктов, сроки годности, режим питания учащихся	0 - 2	Соблюдение контроля – 2 балла, не соблюдение контроля – 0 баллов
		1.4. Организация бесед и обучения учащихся, родителей необходимых навыков для профилактики заболеваний, гигиеническое воспитание	0 - 2	Проведение бесед и обучения учащихся, родителей – 2 балла, Отсутствие проведенных бесед и обучения учащихся, родителей – 0 балла
		1.5. Соблюдение стандартов оснащения прививочного кабинета.	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение 0 баллов
		1.6. Соблюдение требований по расходу, хранению, учету вакцины и лекарственных средств	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение 0 баллов
		1.7. Полнота охвата лечебно-профилактической помощью учащихся, которые состоят под специальным	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение 0 баллов

		диспансерным наблюдением		
		1.8. Полнота охвата профилактическими прививками учащихся школы	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение 0 баллов
		1.9.Полнота охвата мероприятиями по динамическому медицинскому наблюдению за состоянием здоровья отдельных категорий учащихся, которые имею право получить набор социальных услуг (санитарно-курортное, лекарственное обеспечение и восстановительное лечение).	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не соблюдение 0 баллов
		1.10. Необходимые журналы и их ведение. Наличие планов работы и документов, подтверждающих их выполнение. Наличие бланков медицинской документации в соответствии со списком, отсутствие замечаний по их заполнению.	0 - 2	Наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности секретаря руководителя

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1.Эстетические условия оформления кабинета	0 - 2	Наличие оформления кабинета – 2 балла, отсутствие – 0 баллов
		1.2. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	0 - 2	Обеспечение – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
	2. Эффективность деятельности	2.1. Исполнительская деятельность (качественное ведение документации, своевременное предоставление документов и др.)	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
	3.Качество организации работы	3.1. Высокая организация работы по ведению делопроизводства и номенклатуры дел.	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		3.2. Организация оперативной работы с сотрудниками школы по работе с входящими и исходящими документами.	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности делопроизводителя

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1.Эстетические условия оформления кабинета	0 - 2	Наличие оформления кабинета – 2 балла, отсутствие – 0 баллов
		1.2. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	0 - 2	Обеспечение – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
	2. Эффективность деятельности	2.1. Исполнительская деятельность (качественное ведение документации, своевременное предоставление документов и др.)	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
	3.Качество организации работы	3.1. Высокая организация работы по ведению делопроизводства и номенклатуры дел.	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		3.2. Организация оперативной работы с сотрудниками школы по работе с входящими и исходящими документами.	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		3.3.Осуществление документационного обеспечения кадровой работы	0 - 2	Соблюдение – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности заведующего библиотекой

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1.Формирование библиотечного фонда	0 - 2	Формирование – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.2.Достоверное ведение учета библиотечного фонда и обеспечение установленной отчетности	0 - 2	Ведение – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.3. Проведение бесед, лекций с учащимися, родителями профилактической и просветительской направленности	0 - 2	Проведение – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.4. Участие в районных и краевых конкурсах	0 - 2	участие – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.5. Освещение работы библиотеки учреждения в средствах массовой информации	0 - 2	Выполнение – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.6. Соблюдение уровня исполнительской дисциплины	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.7.Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	0 - 2	Обеспечение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности главного бухгалтера

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1. Достоверность ведения регистров бухгалтерского учета	0 - 2	Выполнение – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.2. Своевременность формирования налоговой и управленческой отчетности	0 - 2	Выполнение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.3. Контроль за полнотой сведений в бухгалтерской и налоговой отчетности	0 - 2	Выполнение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.4. Отсутствие замечаний и предписаний органами контроля и надзора	0 - 2	Отсутствие замечаний - 2 балла, наличие замечаний - 0 баллов
		1.5. Соблюдение уровня исполнительской дисциплины	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.6.Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	0 - 2	Обеспечение – 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности экономиста

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1. Достоверность ведения регистров бухгалтерского учета	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.2. Своевременность формирования налоговой и управленческой отчетности	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.3. Полнота сведений в бухгалтерской и налоговой отчетности	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.4. Выполнение финансовых обязательств, соответствие расходов, утвержденных в плане финансово-хозяйственной деятельности	0 - 2	Выполнение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.6. Соблюдение уровня исполнительской дисциплины	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.7.Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	0 - 2	Обеспечение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности бухгалтера

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1. Достоверность ведения регистров бухгалтерского учета	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.2. Своевременность формирования отчетности	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.3. Полнота сведений в бухгалтерской отчетности	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.4. Качественное выполнение работы по оформлению, ведению закупок для нужд учреждения	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.5. Соблюдение уровня исполнительской дисциплины	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.6.Соблюдение выполнения требований пожарной безопасности	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности
заместителя директора по учебно-воспитательной работе

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1. Организация текущего и перспективного планирования деятельности образовательного учреждения	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.2. Осуществление контроля за качеством образовательного (учебно-воспитательного процесса), объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных требований	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.3. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.4. Участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов

		учреждения		
		1.5.Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.6.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, учителей	0 - 2	Отсутствие – 2 балла, наличие – 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по коррекционной работе

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1. Организация и планирование деятельности психолого-медико-педагогического консилиума	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.2. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.3. Организация методического процесса в школе, контроль за его развитием	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.4. Организация и контроль индивидуального обучения на дому в школе	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.5.Соблюдениедисциплины и внутреннего порядка на территории школы	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.6.Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.7.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, учителей	0 - 2	Отсутствие – 2 балла, наличие – 0 баллов

Критерии оценки эффективности деятельности
заместителя директора по административно-хозяйственной работе

№	Критерии	Показатель	Шкала	Расчет показателя
1.	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса	1.1. Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям СанПиН в части обеспечения температурного светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.2. Обеспечение соответствия условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной безопасности)	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.3. Высокая сохранность учебного оборудования. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.4. Качественная и бесперебойная работа оборудования на пищеблоке. Рациональное использование энергоресурсов (экономия).	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.5. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	0 - 2	Отсутствие замечаний– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.6. Своевременное оформление в установленном порядке документов и отчетов.	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0

				баллов
		1.7.Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	0 - 2	Соблюдение– 2 балла, не выполнение требований - 0 баллов
		1.8. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов, сотрудников	0 - 2	Отсутствие – 2 балла, наличие – 0 баллов

Приложение № 7
к Положению об отраслевой системе оплаты
труда и премирования работников

ГЛАСОВАНО
седатель первичной
фсоюзной организации
_____ Л.К.Козина
_____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«__» _____ 2018г.

Перечень
отдельных категорий работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования и науки Краснодарского края

1. Учителя.
2. Другие педагогические работники (старшая вожатая, педагог дополнительного образования, социальный педагог, воспитатель, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед).
3. Медицинские работники (медицинская сестра).
4. Обслуживающий персонал (дворник, кухонная рабочая, мойщик посуды, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений).

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Т.К.Козина
«4» 05 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«4» 05 2018г.

Положение

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс в государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Славянска-на-Кубани

I. Общее положение:

Настоящее Положение регулирует оплату работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальная (коррекционная) школа № 15 г. Славянска-на-Кубани (далее – ГКОУ школа №15 г. Славянска-на-Кубани), финансируемых за счет средств краевого бюджета, определяет особенности оплаты, виды и размеры доплат и надбавок, порядок и условия их выплаты. «Положение» -разработано в соответствии с:

1) Трудовым кодексом РФ;

2)Законом Краснодарского края от 11.11.2008 г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

3) Законом Краснодарского края от 1 ноября 2013 года № 2809-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

4) ^Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17. ноября 2008 года №1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

5) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2008 года №1180 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных учреждений, подведомственных департаменту культуры Краснодарского края»;

6) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года №1218 «О введении отраслевой системы оплаты

труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

7) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2014 года № 1158 «Изменения, вносимые в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»

8) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля 2012 года № 113 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования и науки Краснодарского края и департаменту по делам казачества администрации Краснодарского края».

9) Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

10) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

11) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 августа 2017 года № 642 «О введении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края»

12) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09.10.2017г. № 764 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

13) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 октября 2017 года № 765 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

Система стимулирующих выплат педагогическим работникам, осуществляющих учебный процесс включает в себя:

1) выплаты стимулирующего характера за сложность и напряженность выполняемой работы;
2) выплаты стимулирующего характера за результативность и качество работы;
3) выплаты за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении, выслугу лет;

4) выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия;
5) выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию;
6) поощрительные выплаты по итогам труда (премии);
7) выплата стимулирующего характера за выполнение функций классного руководителя.

1. Выплаты стимулирующего характера за сложность и напряженность выполняемой работы

Старшей вожатой	-за сохранение костюмов для художественной самодеятельности в эстетическом виде	15% от оклада
	– за эстетическое оформление стендов и рекреации школы	5% от оклада
	- за организацию и контроль горячего питания учащихся	20% от оклада
педагогическим работникам	– за сопровождение учащихся в автобусе по городу	500 рублей
	– за сопровождение учащихся в автобусе из сельской местности	40% от оклада
	- за заведование кабинетом	15% от оклада
	за заведование мастерских	15 % от оклада
	– за ведение и работу в системе «Сетевой город»	15% от оклада
	- осуществление внеурочной деятельности по реализации ФГОС О у/о:	
	- за ведение 1 часа внеурочной деятельности	145 рублей
	- за ведение 2 часа внеурочной деятельности	290 рублей
	- за ведение 3 часа внеурочной деятельности	435 рублей
	- за ведение 4 часа внеурочной деятельности	580 рублей
	- за ведение 5 часа внеурочной деятельности	725 рублей
учителю математики	- за проверку тетрадей	10 % от оклада

учителю начальных классов	- за проверку тетрадей	15 % от оклада
учителю русского языка и чтения	- за проверку тетрадей	15 % от оклада
социальному педагогу	- организацию работы по взаимодействию с правоохранительными органами, управлением по вопросам семьи и детства, КДН ЗП, ОДН	10 % от оклада
	- по оздоровлению детей и подростков в летний период, состоящих на различных видах профилактических учетах	15 % от оклада
	- мониторинг дальнейшего обучения учащихся	10 % от оклада
	-за своевременное и качественное ведение банка данных детей, состоящих на различных видах учета	25% от оклада
	- за профилактическую работу с учащимися (исполнение Закона КК № 1539)	15 % от оклада
	–за организацию и контроль горячего питания учащихся	20% от оклада
педагогическим работникам, социальному педагогу	- за ведение школьного сайта	20% от оклада
	-за работу по выполнению Закона КК №1539	850 рублей
	-за оформление протоколов Педагогического Совета	15% от оклада

	– за оформление протоколов методического совета	10% от оклада
	-за оформление протоколов школьной ПМПК	10% от оклада
	-за оформление протоколов штаба воспитательной работы	10% от оклада
	– контроль и составление графика сопровождающих в автобусе	7 % от оклада
	- за организацию работы по безопасности учреждения	15% от оклада
	-за составление и проведения инструктажа и тренингов	35% от оклада
	- за проведение внеклассной работы по музыкальному воспитанию	20% от оклада
	- за руководство методическим объединением	10% от оклада
	- за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	20 % от оклада
	- обслуживание ПК и оргтехники	15% от оклада
	- за организацию обеспечения подготовки правового уровня работников	25 % от оклада
	- наставничество над молодыми специалистами	200 рублей
	- за работу по мониторингу здоровье обучающихся	10% от оклада
	- за ведение профилактической работы с учащимися	10% от оклада
	- за ведение электронного документооборота аттестации педагогических работников	10% от оклада
	- за ведение работы по профилактике ДТП	10 % от оклада

	- за организацию работы по взаимодействию с правоохранительными органами, управлением по вопросам семьи и детства, КДН ЗП, ОДН	10% от оклада
	- по оздоровлению детей и подростков в летний период, состоящих на различных видах профилактических учетах	15 % от оклада
	- мониторинг дальнейшего обучения учащихся	10 % от оклада
	-за своевременное и качественное ведение банка данных детей, состоящих на различных видах учета	25% от оклада
	- за профилактическую работу с учащимися (исполнение Закона КК № 1539)	15 % от оклада
	–за организацию и контроль горячего питания учащихся	20% от оклада
	- за предоставление статистических отчетов по ФСН	30% от оклада
	- за компьютерную обработку отчетов	20% от оклада
	- за систематизацию банка данных проводимых мероприятий	10% от оклада

2. Выплаты стимулирующего характера за результативность и качество работы

Педагогические работники	Стимулирующие выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы	Критерии	Размер выплаты
педагогические работники	за высокие творческие достижения в	1 место в школьном конкурсе	30% от оклада

	оформлении классных комнат, кабинетов, мастерских	2 место в школьном конкурсе 3 место в школьном конкурсе	20% от оклада 10 % от оклада
педагогические работники	за качественное ведение документации	– подготовка отчетов	5 % от оклада
педагогические работники	за проведение внеклассной работы по предмету	-организация и проведение конкурсов, соревнований, акций, выставок, предметных недель	10 % от оклада
педагогические работники	за обобщение и публикацию результатов своей научно-методической работы, работы школы	- организация и проведение мастер-классов, открытых уроков –публикация материалов в СМИ, профессиональных сайтах	10 % от оклада 10% от оклада
педагогические работники	– за качественную подготовку школы к новому учебному году – за организацию работы по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений	- подготовка класса, кабинета, мастерской в соответствии с нормами СанПиН - уменьшение количества детей, семей состоящих на различных видах профилактического учёта	20% от оклада 10 % от оклада
педагогические работники	– за мониторинг качества	-анкетирование; -тестирование;	15% от оклада

		-наблюдение	
педагогические работники	диагностического обследования учащихся – за реализацию краевых месячников за подготовку учащихся и участие в творческих конкурсах, выставках, соревнованиях	- I декада - II декада - III декада - в рамках края - в рамках района - в рамках школы	10 % от оклада 10 % от оклада 10 % от оклада 30% от оклада 20 % от оклада 10 % от оклада
педагогические работники	-за высокие, академические и творческие достижения	- доклады на педсоветах методических объединениях	15% от оклада 10% от оклада
педагогические работники	- за качество проведения открытого урока (занятия)	- в рамках края - в рамках района - в рамках школы	30% от оклада 20% от оклада 10% от оклада
педагогические работники	- за качественную подготовку и проведение внеклассных мероприятий	- в рамках края - в рамках района - в рамках школы	30 % от оклада 20 % от оклада 10 % от оклада
педагогические работники	организация летнего отдыха учащихся	-за выполнение программы летней оздоровительной работы сучащимися	10 % от оклада
педагогические работники	организация трудовой практики учащихся	-за охват и мониторинг производственной практики	10% от оклада
педагогические работники	– за работу с молодыми и малоопытными специалистами (наставничество)	-оказание методической помощи начинающим учителям	10 % от оклада

	–участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства	- победа в конкурсе за призовое место по РФ - по краевому - в районном	50% от оклада 30 % от оклада 10 % от оклада
педагогические работники	- работу в школьной аттестационной комиссии	-подготовка документов, представлений, ведение протоколов	10% от оклада
педагогические работники	- работа в школьной ПМПК	-подготовка документов, ведение протоколов	10% от оклада
педагогические работники	за организацию правого обучения работников, решение социальных вопросов	-ознакомление с нормативной правовой базой	25 % от оклада
педагогические работники	эстетическое оформление школы	-к праздничным и юбилейным датам	10% от оклада

3. Выплаты стимулирующего характера за стаж работы:

за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования по основной деятельности.

Критерии:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5% от оклада
при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10% от оклада
при выслуге лет от 10 лет - 15% от оклада

4. За наличие ведомственных наград и знаков отличия:

Критерии:

- 0,075 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание «Заслуженный», «Народный»;
- 0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

5. Выплаты за квалификационную категорию:

Критерии:
- 0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,10 – при наличии первой квалификационной категории;

6. Поощрительные выплаты по итогам труда (премии):

6.1 Премия начисляется (за месяц, квартал, полугодие, год) при наличии экономии фонда оплаты труда. Работникам, уволенным в отчётном квартале, премия не выплачивается.

6.2 Премия не начисляется при наличии нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, оформленных соответствующим приказом по школе.

6.3 Премии выплачиваются при наличии фонда экономии оплаты труда:

- юбилейным датам со дня рождения (50,60 лет); в связи с уходом на пенсию, к 8 марта, к 23 февраля, ко Дню Учителя, к Новому году. Размер зависит от суммы экономии.

6.4 Основанием для начисления премий служат материалы, подготовленные:

- директором школы на заместителей директора, главного бухгалтера;
- заместителем директора по учебно-воспитательной работе – на педагогический персонал;
- заместителем директора по административно-хозяйственной деятельности на технический персонал;
- заместителем директора по коррекционной работе – на учителей индивидуального обучения на дому, педагога-психолога, учителей – дефектологов, учителей-логопедов;
- главный бухгалтер – на экономиста, бухгалтера.

Разовые премии и разовые выплаты выдают из фонда экономии заработной платы.

7. Выплаты стимулирующего характера за выполнение функций классного руководителя

Размер стимулирующей выплаты за выполнением функций классного руководителя производить из расчета 2000 (две тысячи) рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерством образования и науки РФ от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Численность в классе (группе) учащихся с ограниченными возможностями здоровья не должна превышать 15 человек.

Для классов, наполняемость которых меньше указанной, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер стимулирующей выплаты не изменяется.(Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2014 года № 1158 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года №1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»).

II.Порядок установления надбавок стимулирующего характера

1. Стимулирующие надбавки устанавливаются по решению работодателя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении и так и в процентном отношении к окладу(должностному окладу), ставки заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 200 %.

III.Условие и порядок отмены доплат и надбавок стимулирующего характера

1. Размеры выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников.

2. Выплаты, установленные работнику в начале учебного года и начале календарного года могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей
- в связи с ухудшением качества работы
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности
- в связи с уменьшением фонда оплаты труда

Работодатель имеет право с учетом мнения с профсоюзным комитетом дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы выплат, не противоречащих действующему законодательству.

Выплаты по всем видам стимулирующих надбавок производятся в пределах фонда оплаты труда

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Н.К.Козина
«__» _____2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____О.А.Аношкина
«__» _____2018г.

Положение

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам административно- управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала в государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Славянска-на-Кубани

I.Общее положение:

Настоящее Положение регулирует оплату работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальная (коррекционная) школа № 15 г. Славянска-на-Кубани (далее – ГКОУ школа №15 г. Славянска-на-Кубани), финансируемых за счет средств краевого бюджета, устанавливает порядок исчисления заработной платы работников ГКОУ школы №15 г. Славянска-на-Кубани (далее-работники), определяет особенности оплаты, виды и размеры доплат и надбавок, порядок и условия их выплаты «Положение» -разработано в соответствии с:

1) Трудовым кодексом РФ;

2)Законом Краснодарского края от 11.11.2008 г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

3) Законом Краснодарского края от 1 ноября 2013 года № 2809-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

4) ^Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17. ноября 2008 года №1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

5) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2008 года №1180 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных учреждений, подведомственных департаменту культуры Краснодарского края»;

6) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года №1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

7) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2014 года № 1158 «Изменения, вносимые в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»

8) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля 2012 года № 113 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования и науки Краснодарского края и департаменту по делам казачества администрации Краснодарского края».

9) Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

10) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

11) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 августа 2017 года № 642 «О введении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края»

12) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09.10.2017г. № 764 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

13) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 октября 2017 года № 765 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

Система стимулирующих выплат работникам включает в себя:

1.выплаты стимулирующего характера за высокие показатели результативности работы; за сложность и напряженность выполняемой работы;;

2. выплаты за стаж работы в образовательном учреждении, выслугу лет;

3. выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия;

4.за выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию;

5. повышающий коэффициент

6. поощрительные выплаты по итогам труда (премии);

1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работникам административно- управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала.

1.1. Выплаты стимулирующего характера за высокие показатели результативности работы

зам. директора по УВР,КР	- за высокий уровень качества подготовки и проведения педагогических советов, семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др. по направлениям деятельности.	1000 рублей
	- за руководство, разработка и внедрение модернизированных программ, новых учебных программ, учебников;	1000 рублей
	- за отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде.	1000 рублей
	- за высокие результаты в развитии творческих способностей учащихся (призовые места в конкурсах, выставках, соревнованиях.)	1000 рублей
	- за высокие результаты педагогической деятельности учителей, специалистов, классных руководителей, воспитателей (призовые места в конкурсах педагогического мастерства,	1000 рублей

	конференциях, семинарах и т.п.)	
	- за эффективную организацию внутришкольного контроля деятельности учителей, специалистов, воспитателей и классных руководителей	10% от оклада
	- за создание системы мониторинга эффективности учебно-воспитательного, коррекционного процесса, его модернизация	10% от оклада
	- за участие в инновационной и экспериментальной деятельности	10% от оклада
	- за эффективную работу по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних – охват дополнительным образованием	10% от оклада
	- за систематическую, эффективную работу с семьями разных категорий.	10% от оклада
	- за методическое руководство и контроль эстетического и педагогически целесообразного оформления школьных рекреаций, кабинетов, мастерских, школьного двора.	10% от оклада
заместитель директора	- за руководство	1000 рублей

по УВР	работой аттестационной комиссии.	
	- за качественную подготовку и проведение государственной аттестации учащихся.	1000 рублей
	- за обеспечение стабильной положительной динамики качества обученности.	10% от оклада
	- за ведение табеля учета рабочего времени педагогов и специалистов школы.	10% от оклада
заместитель директора по КР	- за обеспечение качественного психолого-педагогического сопровождения учащихся, обучающихся индивидуально на дому, детей-инвалидов, опекаемых, детей из замещающих семей.	500 рублей
заместитель директора по АХР	– за выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	500 рублей
	– за оформление и ведение документации по транспортным средствам, выдачу путевых листов	25 % от оклада
	– за организацию и проведение срочных работ, устранение аварий	2 000 рублей
	- за привлечение спонсорских средств на нужды учащихся	1000 рублей

	-за высокое качество, организацию ремонтных работ	1000 рублей
	- за отсутствие предписаний органов контроля и надзора	1000 рублей
	- соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосбережения	500 рублей
	- за работу в комиссии по закупкам товаров, работ и услуг	30% от оклада
	–за контроль корректности оформления договорных обязательств с поставщиками и подрядчиками	20% от оклада
главный бухгалтер	– за работу в комиссии по закупкам товаров, работ и услуг	30% от оклада
	- за обработку документов по бухгалтерскому учету с применением программы УРМ АС «бюджет»	20 % от оклада
	- за контроль и корректность оформления договоров (контрактов) с поставщиками и подрядчиками	20% от оклада
экономист	- за работу в комиссии по закупке товаров, работ и услуг	30% от оклада
	- за своевременное исполнение Положения об учетной политики учреждения	50 % от оклада
	- за качественное ведение статистической	20 % от оклада

	отчетности - за своевременное ведение учета по санкционированию расходов учреждения - за качественное и своевременную обработку первичных документов учреждения - за обработку документов с применением программы УРМ АС «бюджет»	 40% от оклада 40 % от оклада 20% от оклада
бухгалтер	- за ведение учета бюджетных обязательств в разрезе договоров - за составление бухгалтерской и статистической отчетности по транспорту - за обработку документов по бухгалтерскому учету с применением в программе УРМ АС «бюджет» - за работу в комиссии по закупке товаров, работ и услуг	20% от оклада 20% от оклада 20% от оклада 30% от оклада

1.2. Выплата стимулирующего характера за сложность и напряженность выполняемой работы		
водители автомобиля 4 разряда, водитель автомобиля 5 разряда	- за своевременное соблюдение сроков проведение технического обслуживания и технического осмотра транспорта - содержание транспорта в соответствии с требованиями эксплуатации - отсутствие штрафных санкций органами контроля и надзора - безаварийность движения - за своевременное ведение и корректное отражение данных в путевых листах - за своевременное устранение неисправности транспортного средства не требующих специальных знаний и оборудования	300 рублей 30% от оклада 35 % от оклада 25% от оклада 200 рублей 200 рублей
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	– за выполнение текущего ремонта – за оперативность выполнения заявок по устранению неполадок - за качественное поддержание системы сантехнического оборудования учреждения - за качественную	40% от оклада 30% от оклада 300 рублей 300 рублей

	подготовку к сезонному периоду здания и сооружения	
шеф-повар	– за ведение калькуляции	70% от оклада
	– за оформление и обработку документов, работу с поставщиками	30 % от оклада
	- соблюдение требований СанПиН, отсутствия предписаний органов контроля и надзора	300 рублей
	- за своевременное соблюдение сроков ассортиментов поступающих продовольственных товаров	300 рублей
	- за обеспечение сохранности технологического оборудования, инструментов посуды в столовой учреждения	400 рублей
	- за своевременное корректное составление отчетов	200 рублей
	- за качественную работу по составлению цикличного 12 дневного меню в соответствии с санитарными нормами и правилами	500 рублей
повар, кухонная рабочая	– за работу с дезинфицирующими средствами	300 рублей
	- за соблюдение требований СанПиН, отсутствия предписаний органов контроля и надзора	10% от оклада
	- за качественное	200 рублей

мойщик посуды	приготовление блюд - за обеспечение сохранности технологического оборудования, посуды пищеблока	300 рублей
	- за сокращение потерь пищевых отходов, продуктов при приготовлении блюд	500 рублей
	- за работу с дезинфицирующими средствами	300 рублей
	- за соблюдение требований СанПиН, отсутствия предписаний органов контроля и надзора	10% от оклада
	- за обеспечение целостности и сохранности посуды в процессе мойки	300 рублей
	- за своевременное ведение и корректное отражение данных в книге учета движения посуды	300 рублей
заведующий библиотекой	–за внедрение компьютерных технологий в организационно-педагогический процесс	35 % от оклада
	-за проведение общешкольных мероприятий	10% от оклада
	- за результативное участие в общественной работе краевых мероприятий,выставках, конкурса	10% от оклада
	- проведение на	10% от оклада

	высоком методическом уровне библиотечных уроков	
медицинская сестра	– за подготовку и оформление документации по диспансеризации учащихся	1000 рублей
	– за оформление документов по учету допризывной молодежи	20% от оклада
	– за работу по снижению заболеваемости	20% от оклада
	-за отсутствие предписаний органов надзора и контроля	20% от оклада
	- за своевременное и качественное выполнение профилактических процедур	300 рублей
	- за своевременное и качественное оказание доврачебной помощи при острых заболеваниях	400 рублей
	- за ведение мониторинга здоровья обучающихся	10% от оклада
уборщик служебных помещений	-за проведение генеральных уборок	20% от оклада
	– за уборку надворного туалета	850 рублей
	- за содержание комнатных растений в рекреациях	10% от оклада
	- за соблюдение требований СанПиН, отсутствия предписаний органов контроля и надзора	10 % от оклада

дворник	- за работу с дезинфицирующими средствами	300 рублей
	- за качественную уборку панелей рекреаций учреждения	300 рублей
	- за качественное мытьё окон учреждения	500 рублей
	– за полив растений школьного двора	30 % от оклада
	-за уборку прилегающей территории	50 % от оклада
	- за уборку ливнестоков	850 рублей
	- за покос травы	7000 рублей
	- за своевременное выполнение работ при уборке территории в осенне-зимний период	700 рублей
	- за качественное и своевременное очищение от мусора и заполнение водой пожарного водоёма	300 рублей
	- за содержание мусорных контейнеров в соответствии с требованиями СанПин	500 рублей
делопроизводитель	- за оформление и учет военнообязанных	25% от оклада
	– за работу в системе «Сетевой город»	25% от оклада
	– за ведение данных школьников, обработку, накопление, систематизацию, хранение персональных данных	15% от оклада
	-за отсутствие предписаний органов контроля и надзора	15% от оклада

секретарь руководителя	- за своевременное и качественное оформление отчетов и информаций	10 % от оклада
	- за своевременное составление и формирование дел в соответствии с номенклатурой учреждения	400 рублей
	- за своевременный контроль правильности оформление дел в структурных подразделениях учреждения	300 рублей
	- своевременное оформление отчетов и информаций	30% от оклада
	-за высокую эффективную работу по обеспечению и обслуживанию деятельности учреждения	60% от оклада
	- за своевременное формирования дел в соответствии с утверждённой номенклатурой учреждения	400 рублей
	- за качественную и своевременную обработку данных с применением компьютерной техники	300 рублей

2. Выплаты за стаж работы в образовательном учреждении, выслугу лет

2.1 Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам, не осуществляющим учебный процесс за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработавших в учреждениях образования, начисления производятся по основной должности.

Размеры (в процентах от оклада):
при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;
при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 10%;
при выслуге лет от 10 – 15 %.

2.2. Имеющим квалификационную категорию:
- 0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,10 – при наличии первой квалификационной категории;

3. За наличие ведомственных наград и знаков отличия:

Критерии:
- 0,075 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание: «Заслуженный», «Народный»
- 0,15 – за ученую степень «Доктор наук»

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень и почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

4. Выплаты за квалификационную категорию:

4.1 Критерии:
- 0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,10 – при наличии первой квалификационной категории;

5. Повышающий коэффициент

Работникам выплачивается надбавка к заработной плате (персональная надбавка, стимулирующая повышение деловых (трудовых) качеств работника). Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем ГКОУ школы № 15 г. Славянска-на-Кубани персонально в отношении конкретного работника - до 3,0

Заместитель по УВР, заместитель по КР, заместитель АХР	За качество работы
Главный бухгалтер, экономист бухгалтер	За качество выполняемой работы; за интенсивность в работе
Шеф-повар, повар, кухонная рабочая	За оперативность выполняемых работ; за напряженность, качество в работе
Водитель автомобиля (5 разряд)	За напряженность в работе
Водитель автомобиля (4 разряд)	За интенсивность в работе

Уборщик служебных помещений	За качество работы
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	За высокое качество работы
Мойщик посуды	За напряженность, качество в работе
Медицинская сестра	За качество выполняемых работ
Педагогические работники	За высокое качество работы,
Делопроизводитель, секретарь руководителя	За напряженность, качество в работе
Заведующий библиотекой, дворник	За напряженность, качество в работе
Врач (педиатр, психиатр)	За интенсивность в работе

Критерии:

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

- Повышающий коэффициент к окладу ставке заработной платы за почётное звание, ученую степень.

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,075 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание: «Заслуженный», «Народный»
- 0,15 – за ученую степень «Доктор наук»

Повышающий коэффициент за почетное звание, ученую степень устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень и почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

6. Поощрительные выплаты по итогам труда (премии):

6.1 Премия по итогам работы начисляется (за месяц, квартал, полугодие, год) при наличии экономии фонда оплаты труда. Работникам, уволенным в отчётном квартале, премия не выплачивается.

6.2 Премия не начисляется при наличии нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, оформленных соответствующим приказом по школе.

6.3 Премии выплачиваются при наличии фонда экономии оплаты труда:

- юбилейным датам со дня рождения (50,60 лет); в связи с уходом на пенсию, к 8 марта, к 23 февраля, ко Дню Учителя, к Новому году.

6.4 Основанием для начисления премий служат материалы, подготовленные:

- директором школы на заместителей директора, главного бухгалтера
- заместителем директора по административно-хозяйственной деятельности на учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал;
- главный бухгалтер – на экономиста, бухгалтера.

Контрактный размер премии может определяться, как в процентах к окладу (должностного оклада. ставки заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы связаны с обеспечением рабочего процесса ли уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

II.Порядок установления выплат стимулирующего характера

1. Стимулирующие надбавки устанавливаются по решению работодателя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении и так и в процентном отношении к окладу(должностному окладу), ставки заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 200 %.

III. Условие и порядок отмены выплат стимулирующего характера

1.Размеры выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников.

2.Выплаты, установленные работнику, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей
- в связи с ухудшением качества работы
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности
- в связи с уменьшением фонда оплаты труда

Работодатель имеет право с учетом мнения с профсоюзным комитетом дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы выплат, не противоречащих действующему законодательству.

Выплаты по всем видам стимулирующих надбавок производятся в пределах фонда оплаты труда.

Приложение № 5
к коллективному договору

ОГЛАСОВАНО
седатель первичной
фсоюзной организации
_____ Л.К.Козина
_____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«__» _____ 2018г.

Положение

о распределении компенсационных выплат части фонда оплаты труда за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс в государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Славянска-на-Кубани

II. Общее положение:

Настоящее Положение регулирует оплату работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Славянска-на-Кубани (далее – ГКОУ школа №15 г. Славянска-на-Кубани), финансируемых за счет средств краевого бюджета, определяет особенности оплаты, виды и размеры доплат и надбавок, порядок и условия их выплаты. «Положение» - разработано в соответствии с:

1) Трудовым кодексом РФ;

2)Законом Краснодарского края от 11.11.2008 г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

3) Законом Краснодарского края от 1 ноября 2013 года № 2809-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

4) ^Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17. ноября 2008 года №1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

5) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2008 года №1180 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных учреждений, подведомственных департаменту культуры Краснодарского края»;

6) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года №1218 «О введении отраслевой системы оплаты

труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

7) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2014 года № 1158 «Изменения, вносимые в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»

8) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля 2012 года № 113 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования и науки Краснодарского края и департаменту по делам казачества администрации Краснодарского края».

9) Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

10) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

11) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 августа 2017 года № 642 «О введении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края»

12) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09.10.2017г. № 764 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

13) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 октября 2017 года № 765 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

Система компенсационных выплат педагогическим работникам, осуществляющих учебный процесс включает в себя:

1. Компенсационные выплаты за специфику работы

Педагогические работники	- за специфику работы в специальном (коррекционном) учреждении	20%

Приложение № 6
к коллективному договору

ОГЛАСОВАНО
седатель первичной
фсоюзной организации
Л.К.Козина
2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
О.А.Аношкина
«4» 05 2018г.

Положение

о распределении компенсационных выплат части фонда оплаты труда работникам административно- управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала в государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15

г. Славянска-на-Кубани

I. Общее положение:

Настоящее Положение регулирует оплату работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальная (коррекционная) школа № 15 г. Славянска-на-Кубани (далее – ГКОУ школа №15 г. Славянска-на-Кубани), финансируемых за счет средств краевого бюджета, устанавливает порядок исчисления заработной платы работников ГКОУ школы №15 г. Славянска-на-Кубани (далее-работники), определяет особенности оплаты, виды и размеры доплат и надбавок, порядок и условия их выплаты «Положение» -разработано в соответствии с:

1) Трудовым кодексом РФ;

2)Законом Краснодарского края от 11.11.2008 г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

3) Законом Краснодарского края от 1 ноября 2013 года № 2809-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

4) ^Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17. ноября 2008 года №1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

5) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2008 года №1180 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных учреждений, подведомственных департаменту культуры Краснодарского края»;

6) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года №1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

7) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2014 года № 1158 «Изменения, вносимые в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»

8) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля 2012 года № 113 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования и науки Краснодарского края и департаменту по делам казачества администрации Краснодарского края».

9) Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

10) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

11) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 августа 2017 года № 642 «О введении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края»

12) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09.10.2017г. № 764 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

13) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 октября 2017 года № 765 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

Система компенсационных выплат работникам включает в себя:

1. компенсационные выплаты за специфику работы;
2. компенсационные выплаты за вредные и(или) опасные условия труда;
3. за разделение рабочего дня на части;

1. Компенсационные выплаты за специфику работы

Административный персонал заместители директора по УВР, КР	- за специфику работы в специальном (коррекционном) учреждении	20%
Учебно-вспомогательный персонал	- за специфику работы в специальном (коррекционном) учреждении	15%
Обслуживающий персонал	- за специфику работы в специальном (коррекционном) учреждении;	15%
Главный бухгалтер, заместитель директора по АХР	- за специфику работы в специальном (коррекционном) учреждении	15%

2. Компенсационные выплаты за вредные и(или) опасные условия труда

Устанавливаются выплаты работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условия труда - 4 % (шеф-повар, повар, кухонная рабочая, мойщик посуды).

3. Компенсационные выплаты при совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (устанавливается в соответствии ст. 151 Трудового кодекса РФ).

При совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и(или) объема дополнительной работы (ст.60.2 Трудового Кодекса РФ).

4. За разделение рабочего дня на части

На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых не одинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст.105 ТК РФ) (водитель автомобиля 5 разряда).

При выполнении работ в условиях отклоняющихся от нормальных, работнику производится соответствующие выплаты (ст.149 ТК РФ) - доплата 30 % от должностного оклада (водитель автомобиля 5 разряда).

Приложение № 7
к коллективному договору

ЛАСОВАНО
седатель первичной
союзной организации
Л.К.Колина
» 05 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
О.А.Аношкина
«17» 01 2018г.

Положение

о распределении материальной помощи из фонда оплаты труда работникам в государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Славянска-на-Кубани

I.Общее положение:

Настоящее Положение регулирует оплату работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г.Славянска-на-Кубани (далее – ГКОУ школа №15 г. Славянска-на-Кубани), финансируемых за счет средств краевого бюджета, устанавливает порядок исчисления заработной платы работников ГКОУ школы №15 г. Славянска-на-Кубани (далее-работники), определяет особенности оплаты, виды и размеры доплат и надбавок, порядок и условия их выплаты «Положение» -разработано в соответствии с

1) Трудовым кодексом РФ;

2)Законом Краснодарского края от 11.11.2008 г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

3) Законом Краснодарского края от 1 ноября 2013 года № 2809-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

4) ^Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17. ноября 2008 года №1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

5) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2008 года №1180 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных учреждений, подведомственных департаменту культуры Краснодарского края»;

6) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года №1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

7) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2014 года № 1158 «Изменения, вносимые в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»

8) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля 2012 года № 113 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования и науки Краснодарского края и департаменту по делам казачества администрации Краснодарского края».

9) Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

10) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

11) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 августа 2017 года № 642 «О введении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края»

12) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09.10.2017г. № 764 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

13) Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 октября 2017 года № 765 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

1. Материальная помощь:

Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь.

Материальная помощь выдается из фонда экономии заработной платы, при его наличии.

Решение о выплате материальной помощи и её размерах (не более 4000 рублей) принимает работодатель учреждения на основании письменного заявления работника.

1. Материальная помощь выдается работникам в случае:
- тяжелого материального положения;
- болезни ребенка;
- для приобретения дорогостоящих лекарств;
- потерявших близких родственников;
- рождения ребёнка;
-бракосочетания.

Приложение № 8
к коллективному договору

ЛАСОВАНО
сседатель первичной
ссоюзной организации
_____ Л.К.Козина
«__» 13 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«__» 01 2018г.

РЕЖИМ
РАБОТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Занимаемая должность	Режим рабочего времени	Перерыв	Количество часов в неделю
	Понедельник-пятница		
Директор	8.00-17.00	12.00-13.00	40
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	8.00-17.00	12.00-13.00	40
Заместитель директора по коррекционной работе	8.00-17.00	12.00-13.00	40
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ)		40
Шеф-повар	8.00 – 16.30	11.00-11.30	40
Повар	Режим гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ) Работодатель обеспечивает отработку работникам суммарного количества рабочих часов в течение соответствующего учетного периода (рабочий день - 8 часов)		40
Кухонная рабочая	7.30-16.00	11.00-11.30	40
Мойщик посуды	8.00 –16.30	11.00-11.30	40
Дворник	8.00-17.00	12.00-13.00	40
Уборщик служебных помещений	8.00-17.00	12.00-13.00	40
Водитель автомобиля 4 разряд	8.00-17.00	12.00-13.00	40
Водитель автомобиля 5 разряд	Разделение рабочего дня на части, согласно графика работы, с общей продолжительностью ежедневного рабочего дня 8 часов(ст.105 ТК РФ)		40
Медицинская сестра	8.00-16.30	12.30-13.00	40
Врач-педиатр	Режим гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ) Работодатель обеспечивает отработку работникам суммарного количества рабочих		36

	часов в течение соответствующего учетного периода (неделя)		
Врач-психиатр	Режим гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ) Работодатель обеспечивает отработку работникам суммарного количества рабочих часов в течение соответствующего учетного периода (неделя)		36
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00-17.00	12.00-13.00	40
Главный бухгалтер	Ненормированный рабочий день(ст.101 ТК РФ)		40
Экономист	8.00-17.00	12.00-13.00	40
Бухгалтер	8.00-17.00	12.00-13.00	40
Социальный педагог	8.00-16.12	12.00-13.00	36
Старшая вожатая	8.00-16.12	12.00-13.00	36
Педагогические работники (учитель, педагог дополнительного образования)	Режим гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ) Работодатель обеспечивает отработку работникам суммарного количества рабочих часов в течение соответствующего учетного периода (неделя)		18
Педагогические работники (учитель-логопед, учитель-дефектолог)	Режим гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ) Работодатель обеспечивает отработку работникам суммарного количества рабочих часов в течение соответствующего учетного периода (неделя)		20
Педагогические работники (воспитатель)	Режим гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ) Работодатель обеспечивает отработку работникам суммарного количества рабочих часов в течение соответствующего учетного периода (неделя)		25
Педагогические работники (педагог-психолог)	Режим гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ) Работодатель обеспечивает отработку работникам суммарного количества рабочих часов в течение соответствующего учетного периода (неделя)		36
Заведующий библиотекой	8.00-16.30	12.30-13.00	40
Секретарь руководителя	8.00-17.00	12.00-13.00	40
Делопроизводитель	8.00-17.00	12.00-13.00	40
Специалист по охране труда	8.00-16.30	12.30-13.00	40

Приложение № 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.К.Козина
«__» 05 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«__» 01 2018г.

Список работников
ГКОУ школы №15 г. Славянска на Кубани, с вредными условиями труда, получающих дополнительный отпуск и денежную компенсацию.

№ п/п	должность	Дополнительный отпуск	Денежная компенсация
1.	шеф-повар	0	4%
2.	повар	7	4%
3.	кухонная рабочая	7	4%
4.	мойщик посуды	7	4%
5	врач-психиатр	0	4%
6	врач-педиатр	0	4%

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.К.Козина
«__» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«__» _____ 2018г.

Нормы
бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятых на работах с вредными условиями труда или связанных с загрязнением

N п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
1.	Кухонная рабочая (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п 60)	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 2. Нарукавники из полимерных материалов 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 4. Фартук из полимерных материалов с нагрудником При работе в овощехранилищах дополнительно: 5. Жилет утепленный 6. Галоши утепленные	1 шт. до износа 6 пар 2 шт. 1 шт. 1 шт.
2.	Повар; (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п 122)	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3.Нарукавники из полимерных материалов 4.Колпак	1 шт. 2 шт. до износа 1 шт.
3.	Дворник; (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п 23)	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Сапоги резиновые с защитным подноском 4. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
4.	Мойщик посуды	1. Костюм для защиты от общих	1 шт.

4.	(Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п 92)	производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Нарукавники из полимерных материалов 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 шт. до износа 12 пар
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п 135)	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Щиток защитный лицевой или 6. Очки защитные 7. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
6.	Уборщик служебных помещений (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п 171)	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
7.	Водитель автомобиля (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п. 11) (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20 апреля 2006 г.№297 п.2)	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки х/б или перчатки трикотажные с полимерным покрытием 3. Водителя всех видов автомобилей дополнительно: Жилет сигнальный 2 класса защиты.	1 шт. 6 пар 1 шт.
8.	Заведующий библиотекой; (Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997 н, п. 30)	1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

Приложение № 11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Т.К.Козина
«__05__» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«__9__» _____ 2018г.

Список профессий и работ, при выполнении которых проводятся периодические бесплатные медицинские осмотры

№п/п	Наименование профессий	Наименование вредности	Периодичность
1	Учитель	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
2.	Воспитатель		1 раз в год
3.	Директор		1 раз в год
4.	Заместитель директора по УВР		1 раз в год
5.	Заместитель директора по КР		1 раз в год
6.	Заместитель директора по АХР		1 раз в год
7.	Шеф-повар		1 раз в год
8.	Повар		1 раза в год
9.	Кухонная рабочая		1 раза в год
10.	Мойщик посуды		1 раза в год
11.	Уборщик служебных помещений		1 раза в год
12.	Дворник		1 раз в год
13.	Водитель автомобиля 4 разр.		1 раз в год
14.	Водитель автомобиля 5 разр.		1 раз в год
15.	Медицинская сестра		1 раз в год
16.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		1 раза в год
17.	Главный бухгалтер		1 раз в год
18.	Экономист		1 раз в год
19.	Бухгалтер		1 раз в год
20.	Социальный педагог		1 раз в год
21.	Старшая вожатая		1 раз в год
22.	Педагог-психолог		1 раз в год
23.	Заведующий библиотекой		1 раз в год
24.	Секретарь руководителя		1 раз в год
25.	Делопроизводитель		1 раз в год
26.	Специалист по охране труда		1 раз в год

Приложение № 12
к коллективному
договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2018 г.
государственного казенного образовательного учреждения Краснодарского края
специальной (коррекционной) школы № 15 г. Славянска-на-Кубани:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Колич-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяжёлых физич.работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Обучение лиц ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов (водителей по ежегодной 20-ти часовой программе)	чел.	3	1500	Август 2018 г.	Зам. директора по АХР	3	0	-	-
2.	Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с графиком проведения периодических осмотров работников	раз	1	250000	Июнь-август 2018г.	Мед.сестра	70	62	-	-
3	Обеспечение медицинского кабинета, медицинских аптечек категорийных кабинетов лекарственными препаратами первой	шт.	15	10000	Июль 2018 г.	Мед.сестра	70	62	-	-

	медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава									
4.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевым нормами	шт.	16	30000	в течение года	Специалист по охране труда	16	13	-	-
5	Обеспечение работников моющими и обезвреживающими средствами	л	40	10000р.	в течение года	Зам. директора по АХР	16	13	-	-
6.	Организация обучения по охране труда	чел.	2	8000	Июнь-август 2018 г.	Специалист по охране труда	2	2	-	-

Председатель профсоюзного комитета: _____ Л.К. Козина.

Директор школы: _____ О.А. Апешкина.

Приложение № 13
к коллективному договору

ОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.К.Козина
«4» 05 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы № 15
г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«4» 01 2018г.

Перечень должностей работников
ГКОУ школы № 15 г. Славянска на Кубани
с ненормированным рабочим днем

№ п/п	должность	Дополнительный оплачиваемый отпуск
1.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	3 календарных дня
2.	Главный бухгалтер	3 календарных дня

Приложение № 14
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.К.Козина
«__» 05 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ школы №
15 г.Славянска-на-Кубани
_____ О.А.Аношкина
«4» 01 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Славянска-на-Кубани

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «0 персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.97 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников в государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г.Славянска-на-Кубани, далее по тексту – ГКОУ школа № 15 г.Славянска-на-Кубани и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых работником работодателю.

1.3.Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией.

II. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности работника;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- данные об образовании работника, наличии специальных знаний или подготовки;

- данные о профессии, специальности работника;
- сведения о доходах работника;
- данные медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством;
- данные о членах семьи работника;
- данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон работника, а также членов его семьи;
- данные, содержащиеся в трудовой книжке работника и его личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;
- данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);

- иные персональные данные, при определении объема и содержания которых работодатель руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

III. Обработка персональных данных работника

3.1. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных дан
ных работника.

Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами работодателя.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. На основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из поло
жений п. 2 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» обработка пер
сональных данных осуществляется работодателем без письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Получение

3.4. Все персональные данные о работнике работодатель может получить у него самого.

3.5. Работник обязан предоставлять работодателю достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.6. В случаях, когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель должен уведомить об этом работника и получить от него письменное согласие по установленной форме.

Работодатель обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Хранение персональных данных работника

3.7. Персональные данные работника хранятся в кабинете делопроизводителя в личном деле работника. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в несгораемом шкафу.

Персональные данные работника в кабинете делопроизводителя хранятся также в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются делопроизводителем.

3.8. Делопроизводитель обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключающее доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие делопроизводителя на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работников (соблюдение «политики чистых столов»);

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия делопроизводителя на своем рабочем месте он обязан передать

документы и иные носители, содержащие персональные данные работников, лицу, на которое локальным актом ГКОУ школы № 15 г.Славянска-на-Кубани (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

Использование (доступ, передача, комбинирование и т.д.) персональных данных работника

3.9. Доступ к персональным данным работника имеют сотрудники работодате
ля, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими тру-
довых обязанностей согласно перечню должностей.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора ГКОУ школы № 15 г.Славянска-на-Кубани доступ к персональным данным работника может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным работника ГКОУ школы № 15 г.Славянска-на-Кубани, и которому они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.10. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников ГКОУ школы № 15 г.Славянска-на-Кубани, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника.

3.11. Процедура оформления доступа к персональным данным работника включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;
- истребование с сотрудника (за исключением директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

3.12. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным ра-
ботников, имеют право получать только те персональные данные работника, ко
торые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

3.13. Директор имеет право доступа ко всем персональным данным работников.

3.14.Допуск к персональным данным работника других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.
3.15. Работник имеет право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Работник имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.
3.16. Делопроизводитель вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию и иные структурные подразделения в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных работника делопроизводитель предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 3.11 настоящего Положения.
3.17. Передача (обмен и т. д.) персональных данных между подразделениями работодателя осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

Доступ к персональным данным работника третьих лиц (физических и юридических)
3.18. Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется только с письменного согласия работника, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:
- фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес работодателя, получающего согласие работника;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие работник;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.19. Не допускается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме.
3.20. Сотрудники работодателя, передающие персональные данные работников третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников. Акт составляется по установленной форме и должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;
- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:
- договора на оказание услуг ГКОУ школы № 15 г.Славянска-на-Кубани;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации; либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника;
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные работника, ее перечень, цель использования, Ф. И. О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных работника ГКОУ школы № 15 г.Славянска-на-Кубани несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных работника третьим лицам.

3.21. Представителю работника (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:
- нотариально удостоверенной доверенности представителя работника;
- письменного заявления работника, написанного в присутствии делопроизводителя (если заявление написано работником не в присутствии делопроизводителя, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в кабинете делопроизводителя в личном деле работника.

3.22. Предоставление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.23. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

3.24. Документы, содержащие персональные данные работника, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией и за незаконное ее разглашение зако-

нодательством предусмотрена ответственность. Далее конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

IV. Организация защиты персональных данных работника

4.1. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем.
4.2. Общую организацию защиты персональных данных работников осуществляет делопроизводитель.
4.3. Делопроизводитель обеспечивает:
- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением.

При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т. п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись;
- истребование с сотрудников (за исключением лиц, указанных в п. 3.13 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки;
- общий контроль за соблюдением сотрудниками работодателя мер по защите персональных данных работника.
4.4. Организацию и контроль за защитой персональных данных работников в структурных подразделениях работодателя, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.
4.5. Защите подлежат:
- информация о персональных данных работника;
- документы, содержащие персональные данные работника;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.
4.6. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя,
от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

V. Заключительные положения

5.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются также должностными инструкциями.
5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.
5.3. Разглашение персональных данных работника ГКОУ школы № 15 г.Славянска-на-Кубани (передача их посторонним лицам, в том числе работникам ГКОУ школы № 15 г.Славянска-на-Кубани, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) Общества, влекут наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания — замечания, выговора, увольнения.

Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работника и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).
5.4. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работника, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных работников работодателя без согласия работников из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.