

100.

Председатель профсоюзного
комитета ГБОУ школы
№ 15 г. Краснодара

Работодатель
Директор ГБОУ школы № 15
г. Краснодар



В. Котелевская

2023 года



Е.В. Лосева

«04» декабря

2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Краснодарского края специальной (коррекционной) школы
№ 15 г. Краснодара
на 2023- 2026 годы

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения города Краснодара»
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 07.12.23 731-18
И. И. Таривел и.о.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школе № 15 г. Краснодара (сокращенное наименование – ГБОУ школа № 15 г. Краснодара) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее –ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного Договора являются «ГБОУ школа №15 г. Краснодара», в лице директора Лосевой Елены Владимировны, действующий на основании устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники учреждения, в лице их представителя-первичной профсоюзной организации, председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ школы № 15 г. Краснодара Котелевская Светлана Валентиновна. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить его представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29,30,31 ТК РФ).

1.2. 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 законодательств, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

1.3.2. Профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность 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.

1.3.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности труда, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррору, ГО и ЧС.

1.4. В период действия коллективного договора, в случае его выполнения Работодателем, профсоюзный комитет содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.5. В случае пересмотра норм законодательства, иных нормативных актов, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют нормы этих актов.

1.6. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции, а также органами по труду.

1.7. Предмет договора:

Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам трудовых отношений, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.8. Основными принципами заключения настоящего Коллективного договора являются:

реальность обеспечения и выполнения принятых сторонами обязательств;
равноправие сторон;
добровольность принятия решений.

1.9. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников.

1.10. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, расторжения трудового договора с его руководителем (ст. 43 ТК РФ).

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

1.11. Взаимные обязательства сторон:

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

Профсоюзный комитет обязуется строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства и настоящего коллективного договора;

участвовать в управлении учреждением в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности учреждения и доводить её до работников;

представлять интересы членов профсоюза по вопросам социально-трудовых прав, разъяснять работникам положения коллективного договора;

запрашивать и получать информацию о ходе выполнения коллективного договора у работодателя;

предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора;

содействовать Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм, в случае выполнения Работодателем коллективного договора в период его действия;

способствовать снижению социальной напряженности в учреждении, укреплению трудовой дисциплины;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при выполнении работодателем принятых обязательств;

1.12. Коллективный договор заключается на 3 года, вступает в силу с 04.12.2023 и действует в течение периода, на который заключен (ст.43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.13. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГБОУ школы № 15 г. Краснодара.

1.14. Положения настоящего Коллективного договора в полном объеме обязательны для выполнения Работодателем, Профкомом, членами Общероссийского профсоюза работников.

1.15. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.16. Сфера действия коллективного договора:

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.17. Основные принципы заключения коллективного договора:

Настоящий коллективный договор разработан на основе:

1.18. Соблюдения норм действующего законодательства в области трудовых отношений.

1.19. Реальности обеспечения и выполнения принятых обязательств.

1.20. В случае пересмотра норм законодательства, иных нормативных актов, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют нормы этих актов.

1.21. Стороны приступают к разработке и заключению нового коллективного договора за *три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.*

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения работников в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школе № 15 г. Краснодара регулируются Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего работника под роспись:

с коллективным договором;

с условиями оплаты труда;

с состоянием условий и охраны труда на рабочем месте;

с положенными льготами и компенсациями;

с правилами внутреннего трудового распорядка;

и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штатов, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

2.6. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за три месяца, предоставлять представителю работников информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.7. Стороны договорились, что преимущественное право работникам оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, помимо предусмотренных ст.179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10

лет; работающим инвалидам; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.8. Работодатель обязуется:

2.8.1. При приеме, переводе на другую работу работников знакомить под роспись соответственно с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, установленными Договором и локальными нормативными актами Учреждения, обязанностями, преимуществами и льготами (в соответствии со ст. 68 ТК).

2.8.2. Согласовывать с Профсоюзным комитетом включение в индивидуальные трудовые договоры положений о социально – бытовых условиях.

2.8.3. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно - управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей по согласованию с руководителем учреждения;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в Учреждении вакансии.
- предоставлять возможность переобучения высвобождаемым работникам за счет средств организации профессиям, по которым имеются вакансии.

2.8.4. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время 8 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.8.5. Работникам, поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.9. Продолжительность ежедневной работы и трудовой распорядок для работников образовательного учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, приложение №1.

3.0. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации, а также руководствоваться положением о нормах профессиональной этики работников (см. приложение № 6)

Раздел 3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. На основании изменений в уставе, утверждённом приказом министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 07.08.2017 № 3279 государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Краснодара в учреждении устанавливается 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

3.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических работников определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливаются графиком работ, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также регулируется статьей 333 Трудового кодекса РФ и Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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», Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.3. Администрация учреждения обязана организовать учет рабочего времени работников.

3.4. Продолжительность рабочей недели для работников учреждения устанавливается: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

- педагогический персонал (учителя, воспитатели, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, тьютор) – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота, воскресеньем.

- административно-управленческий персонал (директор, заместители директора), обслуживающий персонал (библиотекарь, врач, медицинская сестра, делопроизводитель, экономист, калькулятор, юрисконсульт, специалист по закупкам, заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию и

ремонт здания, уборщик служебных помещений, кастелянша, кухонный рабочий, кладовщик, дворник, повар) - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

3.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 18 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

3.6. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью 40 минут.

Продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Годовым календарным учебным графиком, утверждаемым директором учреждения. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

3.7. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

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

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

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса;

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

3.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

3.9. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор учреждения до ухода работника в отпуск. При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

3.10. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по Учебному плану, учебной программе (Приложение № 2 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 г. №1601).

3.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

3.12. В соответствии с действующим законодательством нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- День поминовения усопших «Радоница» согласно Закону Краснодарского края от 02.06.2023 №4909-КЗ. При совпадении выходного дня и Дня поминовения усопших (Радоницы) выходной день не переносится).

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября – День народного единства;

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

3.13. Работникам учреждения предоставляются: ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней (за исключением педагогических работников).

3.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (Ссылаться на постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466. «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»).

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения. Согласно приказу 644. Смотри приложение № 9.

3.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

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

3.17. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложении №1), учебным расписанием годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Конкретная продолжительность ежедневной работы (время начала и окончания работы, перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней и т. д.) устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета), приложение № 1.

3.18. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.20. По соглашению между работниками и работодателем может устанавливаться неполное рабочее время.

Раздел 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Трудовой кодекс РФ в ст. 129 и 132 определяет, что размер заработной платы работника зависит от квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

Установление системы оплаты труда работников осуществляется в соответствии с профессиональными стандартами, где определены квалификация и ее уровень, а также с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

4.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда, установленной Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, утвержденными Постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образований Краснодарского края» (с изменениями Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16.08.2023 г.) и от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края».

4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

4.4. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

4.5. Обеспечить своевременную выплату заработной платы.

4.6. Выплачивать заработную плату работнику, согласно ч. 6 ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 23 числа текущего месяца и каждое 8-ое число месяца, следующего за отчетным. При совпадении дня выплаты с праздничным или выходным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днем у работника (в соответствии с установленным ему графиком работы) заработная плата выплачивается ему до указанного выходного дня.

4.7. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах 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; размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.8. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработавшего сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплата не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.9. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

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

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

4.10. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на обусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72.2 ТК РФ).

4.11. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслугу лет, классность, почетное звание, ученую степень и другие) и их размеры (ст.8 ТК РФ).

4.12. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ).

4.13. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.14. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

Работодатель:

5.1. Гарантирует работникам учреждения условия труда, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей.

5.2. Утверждает график ежегодных отпусков за две недели до наступления календарного года с учетом мнения профсоюзного комитета и извещает работника за 2 недели о времени начала отпуска.

5.3.

5.4. Своевременно и в полном объеме производит перечисление за работников страховых взносов в Пенсионный фонд РФ (Закон РФ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации») и отражает размер производимых перечислений в расчетном листке работников.

5.5. Работникам - женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. В случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее 14 календарных дней.

5.6. Предоставляет дополнительный отпуск работникам без сохранения заработной платы на срок до 30 календарных дней по его заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления деятельности Учреждения.

5.9. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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.

5.10. Предоставляет работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы с учетом мнения профсоюзного комитета:

- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней, и членам профкома и членам комиссии по ОТ - до 3 календарных дней;

• женщинам в первый день учебного года, имеющим детей 1-5 классов – 1 календарный день.

5.11. Работникам, имеющим детей-инвалидов, предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами, ст. 262 Трудового кодекса РФ.

5.12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц. В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ОСНОВАНИЕ: статья 178ТК РФ)

РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

6.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда.

6.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

6.1.5. Обучение требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию средств индивидуальной защиты, а также проведение инструктажей и стажировки на рабочем месте проводить в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

6.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.13. Создавать 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.

6.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывать деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

6.1.15. Обеспечивать наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников.

6.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплачивать возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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 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.

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.

6.4. Стороны совместно:

6.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

6.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

6.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

6.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации учебного года.

РАЗДЕЛ 7 ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

7.1. Права профсоюзного комитета и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

Для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета **работодатель обязуется:**

7.2. Предоставлять профсоюзному комитету необходимую информацию в целях участия его в принятии решений по социально-трудовым вопросам.

7.3. При наличии письменных заявлений работников взимать и ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

7.4. Не увольнять по инициативе администрации работников, входящих в состав профсоюзных органов, без предварительного согласия профсоюзного комитета.

7.5. Выделять профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей в согласованные с профкомом сроки:

-1 час в неделю - членам профкома;

-2 часа в неделю - председателю профсоюзного комитета;

Не освобожденному от основной работы председателю профкома, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительности 5 дней.

7.6. Предоставлять профсоюзному комитету право проведения собраний членов профсоюза в рабочее время, но не ранее, чем за час до окончания первой смены. Выделять для этой цели помещение в согласованные с Работодателем сроки.

7.7. На время краткосрочной профсоюзной учебы профсоюзные работники освобождаются от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками учебы (п.5, ст.25 Федерального закона о профсоюзах).

7.8. На время краткосрочной профсоюзной учебы профсоюзные работники освобождаются от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками учебы.

7.9. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами **2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ** производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ (часть вторая ст. 82 ТК РФ).

7.11. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

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

7.13. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.14. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.15. Осуществлять контроль за правильностью использования средств социального страхования и путевок на лечение и отдых.

7.16. Представлять интересы членов профсоюза по вопросам социально-трудовых прав в комиссии по трудовым спорам, суде, органах местного самоуправления.

7.17. Разъяснять работникам Положения коллективного договора, содействовать реализации их социально-трудовых прав.

7.18. Запрашивать и получать информации о ходе выполнения коллективного договора у работодателя.

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

7.20. Контролировать силами общественных инспекторов комиссии по охране труда за соблюдением Работодателем и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности, а так же контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты.

7.21. Профсоюзный комитет обязуется представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

7.24. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, над тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

7.28. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

7.30. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

7.31. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

7.32. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

РАЗДЕЛ 8.

Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров.

Молодежная политика

8. Работодатель обязуется:

8.1. 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.

8.2. 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).

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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 и приобрести другую профессию.

8.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

8.8. Стороны исходят из того, что:

8.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

8.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, вошедших в ежегодный рейтинг лучших школ России (ТОП) (в течение последующего календарного года).¹

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим

¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

8.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет включительно, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.²

10.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 10% от ставки, оклада;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере трех тысяч рублей ежемесячно;

- осуществлять выплату стимулирующего характера обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки", допущенным в установленном порядке к педагогической деятельности в размере 1000 руб) в течении 1 года

- не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся в течении 1 года

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого учителя и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

8.9. Стороны совместно:

8.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

8.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников (*желательно указать наименование мероприятий*), чествуют ветеранов труда.

8.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

8.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

9.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

Учтено мнение: первичной профсоюзной организации	УТВЕРЖДАЮ Директор
первичной профсоюзной организации ГБОУ школы № 15 (Ф.И.О.) г. Краснодара	(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ «04» 12 2023 г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ школы № 15 г. Краснодара.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ школы № 15 г. Краснодара (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1. ПРИЕМ НА РАБОТУ

1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ГБОУ школе № 15 г. Краснодара (далее - учреждение).

Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника.

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

1.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю согласно статье 65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных статьей 65 ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

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

1.3. При поступлении Работника на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись:

- с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;

- с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, а также с коллективным договором;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда;

- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Прекращение трудового договора:

Прекращение трудового договора может иметь место только по общим основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взыскания.

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

Помимо оснований, предусмотренных статьями 77, 81 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

1.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника

работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Работники образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;

Педагогические работники учреждения обязаны выполнять обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3. Работник имеет право на:

Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.4. Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

2.5. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде;

- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату 2 раза в месяц: 23 числа текущего месяца и каждое 8-ое число месяца, следующего за отчетным;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

2.6. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

Работодатель имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

2.7. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Организации.

2.8. Стороны трудового договора несут ответственность в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, которые определены федеральными законами.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

3.2. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

3.3. Администрация учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе во время учебного процесса, которое организовывается в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с

расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников.

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

3.4. График дежурства составляется на месяц и утверждается директором учреждения.

3.5. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

3.6. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.7. Режим рабочего времени обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

3.8. Общие собрания, заседания Педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, собрания обучающихся – не более одного часа, занятия кружков, секций - от 40 минут до полутора часов.

3.9. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем работников учреждения.

3.10. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

3.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с Графиком отпусков, утверждаемым директором учреждения с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.12. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с определённой нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному зам. директора по учебно-воспитательной работе, при согласовании с профсоюзным комитетом. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

3.13. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

3.14. Педагогическим работникам ежегодный отпуск предоставляется, как правило, в период летних каникул.

3.15. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

3.16. В случае опоздания обучающегося на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя (воспитателя), заместителя директора. Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.

3.17. Во время учебных занятий двери в кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителем на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

3.18. По окончании рабочего времени, педагогический работник закрывает кабинет на ключ.

3.19. В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

3.20. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка обучающегося на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

3.21. График дежурств учителей (на этажах и в столовой) утверждается директором и согласовывается с профсоюзным комитетом. В тесном контакте администрация и профсоюзный комитет осуществляют контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

3.22. Учителя, воспитатели, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора осуществляют контроль за поведением учеников в столовой, качеством пищи, отпускаемой сотрудниками столовой.

3.23. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- подменять друг друга (учитель учителя, учителя воспитателя учителя, воспитатель учителя, воспитатель воспитателя) без разрешения администрации школы;

- оставлять обучающихся в кабинетах одних, без учителя (воспитателя);

- удалять обучающихся с уроков;

- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

3.24. Учитель (воспитатель) своевременно, согласно графику, водит обучающихся в столовую.

3.25. Учитель (воспитатель) своевременно предупреждает заместителя директора о невыходе на работу.

3.26. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе.

3.27. Не допускается систематическое использование перемены для учебной деятельности:

- Учитель и обучающие не имеют права покидать класс во время урока или заниматься посторонней деятельностью. Во время урока и перемены учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.

3.28. Время работы в учреждении – пятидневная рабочая неделя. Продолжительность работы сотрудников, согласно трудовому договору, расписанию, графику работы.

В летнее и каникулярное время согласно графику.

Время работы и перерыва для отдыха и питания сотрудников:

- административно-управленческий персонал: с 8:00 до 17:00, перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 13:00;

- библиотекарь, врач, медицинская сестра, делопроизводитель, калькулятор, юрисконсульт, специалист по закупкам, заведующий хозяйством, кастелянша, экономист, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений: с 8:00 до 16:30 часов, перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 12:30 часов;

- повар, кухонный рабочий, кладовщик: 7:00 до 15:00 часов. Данной категории работников предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте;

- учителя, педагог дополнительного образования: с 8:00 до 14:00 часов, согласно расписанию уроков;

- воспитатели: в соответствии с утвержденным графиком работы (не более 25 часов за ставку в неделю);

- педагог – психолог, тьютор: в соответствии с утвержденным графиком работы.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками либо отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

3.29. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в учреждении, определяется в трудовом договоре.

3.30. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

3.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;

- награждение почетной грамотой различного уровня.

4.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены); за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

5.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством учреждения.

5.3. До применения взыскания от Работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. 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 двух лет со дня

его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

5.7. С Правилами внутреннего распорядка (до подписания трудового договора) должны быть ознакомлены все работники, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

«Согласовано»

Представитель работников
Председатель первичной профсоюзной
организации

С.И. Копылов
ФИО, роспись



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школы № 15 г. Краснодара

Л.С. Сидорова

ФИО, роспись

« 04 »



2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ, смывающихся средств

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на 1 год
1	2	3	4
1	Медицинская сестра	Халат х/б Колпак или косынка х/б Полотенце Щётка для мытья рук Тапочки	2 шт. 2 шт. 4 шт. Дежурная 1 пара
2	Уборщик служебных помещений, Уборщик территории	Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Костюм для защиты от загрязнений	1 шт. 6 пар 6 пар 12 пар 1 шт
3	Кастелянша	Халат Х-Б Перчатки Х-Б Фартук-сарафан	2 шт. 6 пар 1 шт.
4	Кладовщик	Халат Х-Б Перчатки х/б Фартук – сарафан Головной убор	3 шт. 6 пара 2шт. 2 шт.
5	Повар	Костюм белый х/б (халат белый х/б) Головной убор Фартук из полимерных мат-ов Перчатки резиновые Нарукавники	2 2 2 2 6 пар До износа
6	Кухонный рабочий	Костюм х/б Головной убор Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	2 шт. 2 шт. 2 шт. 12 пар 2 пар
7	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар

«Согласовано»

Председатель проф.
Котелевская С.В.

ФИО, роспись



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Лосева Е.В.

ФИО, роспись

« 04 »



20 23 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах,
связанных с загрязнениями, получающих бесплатно,
смывающие и обезвреживающие средства

Выдача смывающих и обезвреживающих средств, производится в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», согласно приложению №1 пункта 7.

№ п/п.	Наименование профессии или должности	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	
1	Медицинская сестра	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	300 г /500 мл 100 мл 100 мл
2	Уборщик служебных помещений, Уборщик территории	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	300 г /500 мл 100 мл 100 мл
3	Кастелянша	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300 г /500 мл
4	Кладовщик	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300 г /500 мл

5	Повар	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	300 г /500 мл 100 мл 100 мл
6	Кухонный рабочий	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	300 г /500 мл 100 мл 100 мл
7	Заведующий хозяйством	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300 г /500 мл

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда работодателя и уполномоченным представителем работников
на 2023-2024
в ГБОУ школа № 15 г. Краснодара

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (т.руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых работ	
							всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Проведение медицинского осмотра	Чел	55	165,0	Ежегодно	Руководитель	55	53	-	-
2	Приобретение средств индивидуальной защиты и спецодежды	шт	6	30,0	2023-2024	Руководитель	10	9		
3	Приобретение смывающих средств	Кг/л	50/50	30,0	Ежегодно	Руководитель	10	9		

Работодатель



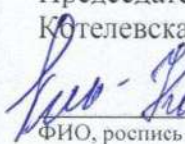
Лосева Е.В.

От представителей работников



Председатель профкома
Котелевская С.В.

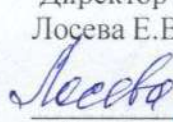
«Согласовано»
Председатель профкома
Котелевская С.В.


ФИО, роспись



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Лосева Е.В.


ФИО, роспись
«04»



20 23 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников

№ п/п	Профессия или должность	Вредные или опасные производственные факторы	Периодичность проведения медосмотров
1	Все сотрудники	Декретированная группа	Ежегодно

«Согласовано»
Председатель профкома
Котелев С.В.
Первичная профсоюзная организация
ГБОУ школа № 15
г. Краснодара
ФИО _____



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ школы № 15 г. Краснодара
Лосева Е.В.

« 04 » _____ 20 23 года



ПЛАН-ГРАФИК
последующей специальной оценки условий труда

Всего рабочих мест в организации: 53

в том числе с вредными условиями труда 0

№ п/п.	Наименование рабочего места (подразделения)	Количество рабочих мест	Сроки проведения СОУТ
1	Педагогический персонал	1	Октябрь-ноябрь 2024 г
2	Административно-управленческий персонал	0	Октябрь-ноябрь 2025 г
3	Педагогический персонал	7	Октябрь-ноябрь 2025 г
4	Административно-управленческий персонал	1	Октябрь-ноябрь 2025 г
	Педагогический персонал	21	Май-июнь 2026
	Административно-управленческий персонал	4	Май-июнь 2026

График составил специалист по ОТ



Колмаков Е.А.

«Согласовано»
Председатель профсоюзной организации
Котлевский В.
ФИО, подпись


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
Лосева Е. В.
ФИО, подпись
« 04 » _____ 2023 года


ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

1. Примерное положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

«Согласовано»
Председатель первичной профсоюзной организации
Котелевский В.
ФИО, должность


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
Досева Е.В.

«04» декабря 2023 года

Положение об оплате труда работников ГБОУ школы № 15 г. Краснодара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Краснодара (далее – Положение об оплате труда) разработано в целях сохранения единого подхода и отраслевой особенности, связанной с условием оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Краснодара, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 04.08.2023 г.) , Приказом Образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 (ред. от 13.05.2019г) «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», Законом Краснодарского края от 16.07.2013 г. №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 г. №1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. №1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образований Краснодарского края» (с изменениями Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16.08.2023 г.) и Уставом ГБОУ школы № 15 г. Краснодара и другими нормативными правовыми актами Краснодарского края, регулирующими вопросы оплаты труда и является локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Краснодара (далее – «Работодатель»/ «образовательное учреждение»), регламентирующим вопросы, связанные с оплатой труда работников, в том числе понятия оплаты труда и видов оплаты труда работников.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Краснодара (далее – ГБОУ школы № 15 г. Краснодара, учреждения).

1.3 Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда;
- порядок и условия оплаты труда руководителей и его заместителей;
- порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок и условия премирования работников Учреждения.

1.4. Оплата труда работников устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- должностных окладов по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- перечня видов компенсационного характера;
- отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

1.5. Условия оплаты труда работников, в том числе размер должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных государственных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в ГБОУ школа № 15 г. Краснодара показателей и критериев, то в трудовом договоре работник указывается ссылка на соответствующее положение.

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда (МРОТ).

1.8. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности школы на соответствующий финансовый год.

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

1.9. Настоящее Положение об оплате труда работников утверждает

директор учреждения с учетом мнения собрания трудового коллектива.

1.10. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения.

1.11. Настоящее Положение является действующим в настоящей редакции до момента внесения в него изменений и (или) дополнений или его отмены.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Под порядком оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления заработной платы, подлежащей выплате работникам в соответствии с произведенными трудовыми затратами и результатами их труда.

2.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.3. Оплата труда работников складывается из размера должностного оклада или ставки заработной платы, являющейся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Размер месячного должностного оклада работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы и занимаемой должности.

2.4. Оклады (должностные оклады) и повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание педагогических и медицинских работников, работающих в школе, устанавливаются соответствующими отраслевыми условиями оплаты труда. Иные стимулирующие и компенсационные выплаты указанной категории работников производятся с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

2.5. Оплата труда работников школы, относящихся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, а также общим профессиям рабочих, производится в соответствии с нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края, регулирующим вопросы оплаты труда, и с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

2.6. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.7. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

2.8. Согласно части 6 ст. 136 Трудового Кодекса РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 23 числа текущего месяца и каждое 8-ое число месяца, следующего за текущим. При совпадении дня

выплаты с праздничным или выходным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днем у работника (в соответствии с установленным ему графиком работы) заработная плата выплачивается ему до указанного выходного дня.

2.9. Выплата заработной платы в учреждении производится в денежной форме в рублях.

2.10. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (посредством выдачи разработанного и утвержденного в учреждении расчетного листка) извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка является Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.11. При прекращении действия трудового договора работника окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, указанный в приказе об увольнении.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.12. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем за 3 (три) календарных дня до его начала. Если дата выплаты отпускных совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата отпускных работнику производится в предшествующий рабочий день.

2.13. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

2.14. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

2.15. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию.

2.16. Работодатель обязан производить за часы сверхурочной работы, выплаты компенсационного характера за выполнение работником наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (*статья 60.2 ТК РФ*), если работник выполнял дополнительную работу и в сверхурочное время.

2.17. Предоставлять работнику другой день отдыха взамен отработанного времени в выходной или нерабочий праздничный день на основании письменного заявления работника. Дату другого дня отдыха определять по соглашению сторон трудового договора.

2.18. Установленная работникам педагогического персонала при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.19. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.20. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.21. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

- педагогам дополнительного образования.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;

- социальным педагогам;

- тьюторам.

2.22. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;

- учителям-логопедам.

2.23. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

2.24. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых

изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.25. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников учреждения отражены в следующей таблице.

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Базовый должностной оклад
педагогический персонал		
Профессиональная квалифицированная группа должностей	учитель, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, тьютор	12040,00
Общепромышленные должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	5 956,00
Общепромышленные должности служащих второго уровня		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	6 299,00
Общепромышленные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	экономист, юрисконсульт, специалист по закупкам	6 662,00
Должности работников учреждений культуры ведущего звена		
первая категория	библиотекарь (Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20.11.2008 г. № 1180 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных учреждений, подведомственных департаменту культуры Краснодарского края)	10 890,00
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	8 107,00
б. «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты Минимальные размеры окладов медицинских работников учреждения устанавливаются на основании Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 августа 2017 г. N 642 «О введении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края»	12 828,00

Размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням:

Педагогические работники		Повышающий коэффициент
квалификационный уровень	должность	
2 квалификационный уровень	социальный педагог	0,08
	педагог дополнительного образования	0,08
3 квалификационный уровень	воспитатель	0,09
	педагог-психолог	0,09
4 квалификационный уровень	учитель	0,10
	учитель - дефектолог	0,10
	учитель - логопед	0,10
	тьютор	0,10

2.26. Перечень общих профессий рабочих образовательного учреждения:

- уборщик служебных помещений 1 квалификационного разряда;
- повар 5 квалификационного разряда;
- кухонный рабочий 2 квалификационного разряда;
- кастелянша 1 квалификационного разряда;
- кладовщик 2 квалификационного разряда
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 квалификационного разряда.

3. Оплата труда руководителя и его заместителей

Заработная плата директора и заместителей директора состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором.

Выплаты стимулирующего, компенсационного характера, премирование осуществляется в соответствии с приказом министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

Размеры окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

Заместителям руководителя учреждения выплачиваются выплаты, стимулирующего характера, предусмотренные настоящим положением.

Разовые стимулирующие выплаты заместителей директора

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
3.1.	за высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебной и воспитательной работы	По мере необходимости	до 7 000 руб.
3.2.	за разработку новых положений	По мере необходимости	до 8 000 руб.
3.3.	за сложный и напряженный труд для всех категорий работников	По мере необходимости	до 10 000 руб.
3.4.	за высокое качество и объем выполняемых работ	По мере необходимости	до 10 000 руб.

3.5.	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	По мере необходимости	до 3 000 руб.
3.6.	за обновление содержания и форм деятельности детских организаций	По мере необходимости	до 15 000 руб.
3.7.	за выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельности учреждения	По мере необходимости	до 8 000 руб.
3.8.	за работу не входящую в круг основных должностных обязанностей	По мере необходимости	до 15 000 руб.
3.9.	за достижение высоких результатов в работе в соответствующий период	По мере необходимости	до 15 000 руб.
3.10	за поддержку школьного сайта, школьного сообщества в социальной сети «ВКонтакте» и другие образовательные и информационные платформы в сети Интернет («Сферум», «Моя школа»)	По мере необходимости	до 15 000 руб.
3.11	за высокий уровень соблюдения исполнительской дисциплины (ведение и мониторинг электронного журнала в АИС «Сетевой город», АИС «Навигатор дополнительного образования»)	По мере необходимости	до 15 000 руб.
3.12	за наставничество над молодыми специалистами	По мере необходимости	до 8 000 руб.
3.13	за высокий уровень соблюдения исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел, планирование учебной и воспитательной работы, организация дежурства по школе, качество личного дежурства в здании, в столовой, во время мероприятий и др.)	По мере необходимости	до 15 000 руб.
3.14	за участие в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях на муниципальном краевом уровнях	По мере необходимости	до 10 000 руб.
3.15	за высокий уровень удовлетворенности родителями и обучающимися в части направления деятельности	По мере необходимости	до 15 000 руб.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Работникам ГБОУ школы № 15 г. Краснодара устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате за ученую степень, почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты как молодому специалисту.

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты
4.1	за качественное ведение документации и делопроизводства	до 15 000 руб.
4.2	за высокое качество и объем выполняемых работ	до 10 000 руб.
4.3	за своевременное и качественное предоставление отчетности	до 10 000 руб.
4.4	за работу в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО)	до 10 000 руб.

4.5	за сложный и напряженный труд для всех категорий работников	до 10 000 руб.
4.6	за работу на сайте ЕСХД в разделе food «мониторинг питания»	до 10 000 руб.
4.7	за работу не входящую в круг основных должностных обязанностей	до 15 000 руб.
4.8	За работу в системе ГИС «Меркурий»	до 5 000 руб.
4.9	Как молодому специалисту	до 3 000 руб.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом показателей и критерий оценки эффективности труда и устанавливаются локальными нормативными актами с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников в виде установления надбавок стимулирующего характера или премиальных выплат.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора школы и комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующим ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем профессионально квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,25 - при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, 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 директором учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 2,0.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,10-за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

0,20-за ученую степень кандидата наук;

0,30-за ученую степень доктора наук.

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

Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работников школы устанавливаются за стабильно высокие показатели результативности работы, за выполнение особо важных и сложных работ, за сложность и напряженность выполняемой работы, за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет	% от нагрузки
при выслуге лет от 1 до 3 лет	5
при выслуге лет от 3 до 10 лет	10
при выслуге лет от 10 лет до 20 лет	15
при выслуге лет от 20 лет	20

Стимулирующая выплата педагогическим работникам за выполнение функции классного руководителя устанавливается работникам, выполняющим функции классного руководителя. Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя – из расчета 4000 рублей в месяц.

Разовые стимулирующие выплаты педагогическим работникам ГБОУ школы № 15 г. Краснодара производятся на основании анализа деятельности работника заместителями директора и согласованные с руководителями методических объединений и председателем профсоюзного комитета и отражены в следующей таблице:

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
4.10.	за подготовку призеров школьных краевых конкурсов, конференций различного уровня, участие в школьных краевых семинарах, круглых столах и т.д.	По мере необходимости	до 3 000 руб.
4.11	за участие педагогического работника в региональных конкурсах профессионального мастерства	По мере необходимости	до 15 000 руб.
4.12.	за организацию, проведение и участие в	По мере	до 3 000 руб.

	школьных, общегородских и краевых спортивных соревнованиях, фестивалях	необходимости	
4.13.	за участие в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях на муниципальном и краевом уровнях	По мере необходимости	до 3 000 руб.
4.14.	за проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий для передачи и распространения профессионального опыта среди педагогического сообщества	По мере необходимости	до 3 000 руб..
4.15.	за организацию и проведение мероприятий, способствующих повышению имиджа школы у обучающихся, родителей, общественности	По мере необходимости	до 2 000 руб.
4.16.	за образцовое содержание учебного класса и методическую копилку класса	По мере необходимости	до 3 000 руб..
4.17.	за авторскую разработку методических пособий, сборников и прочих материалов с обязательным рецензированием	По мере необходимости	до 3 000 руб.
4.18.	за публикацию статьи (педагогической разработки, методического материала) в печатных изданиях педагогической направленности	По мере необходимости	до 3 000 руб.
4.19	за участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий в рамках учебно-воспитательного процесса	По мере необходимости	до 5 000 руб.
4.20.	за высокий уровень соблюдения исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел, в том числе ведение электронных журналов и актуализация личных карточек обучающихся в АИС «Сетевой город», АИС «Навигатор дополнительного образования», использование информационно-коммуникационной образовательной платформы «Сферум», планирование учебной и воспитательной работы, организация дежурства по школе, качество личного дежурства в здании, в столовой, во время мероприятий и др.)	По мере необходимости	до 15 000 руб.
4.21.	за высокий уровень удовлетворенности учебным процессом родителями и лицами их замещающих	По мере необходимости	до 15 000 руб.
4.22.	за наставничество над молодыми специалистами	По мере необходимости	до 3 500 руб.
4.23.	за ведение протоколов заседаний педагогических советов, протоколов общих собраний	По мере необходимости	до 3 000 руб.
4.24.	за поддержку и совершенствование школьной электронной базы, за техническое ведение, предоставление информации для школьного сайта, школьного сообщества в социальной сети «В Контакте» и другие образовательные и информационные платформы в сети Интернет	По мере необходимости	до 15 000 руб.
4.25.	выплаты к юбилеям	По мере необходимости	до 1 000 руб.
4.26.	за работу в школьном ППк	По мере необходимости	до 5 000 руб.
4.27.	за сложный и напряженный труд	По мере необходимости	до 5 000 руб.
4.28.	за организацию и проведение кружковой, секционной, клубной работы	По мере необходимости	до 5 000 руб.

4.29.	за руководство методическим объединением педагогических работников	По мере необходимости	до 5 000 руб.
4.30.	за качественное выполнение работ, не входящую в круг основных должностных обязанностей	По мере необходимости	до 5 000 руб.
4.31.	за проверку тетрадей: а) математика (1 -4 класс); б) русский язык (1-4 класс); в) письмо и развитие речи (1-4 класс); г) математические представления (1-4 класс).	Ежемесячно	10% от педагогической нагрузки
	а) математика (5 – 9 класс)	Ежемесячно	15% от педагогической нагрузки
	б) русский язык (5 – 9 класс)	Ежемесячно	15% от педагогической нагрузки
4.32	проведение педагогом дополнительного образования мастер-классов, мероприятий для родителей обучающихся, специалистов общеобразовательных учреждений (муниципальных, краевых)	По мере необходимости	до 10 000 руб.
4.33	за активное участие педагога дополнительного образования, подготовку и проведение мероприятий в рамках внеурочной деятельности, а также занятость обучающихся в каникулярное время	По мере необходимости	до 15 000 руб.
4.34	участие педагога дополнительного образования в муниципальных и краевых творческих выставках, конкурсах, фестивалях	По мере необходимости	до 15 000 руб.

Денежные выплаты в размере 3000,00 рублей

В целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы учреждения осуществляется выплата стимулирующего характера в размере 3 000,00 руб., согласно Постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.02.2012 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», следующему перечню категорий работников:

№ п/п	Должность
1	Учитель
2	Социальный педагог
3	Воспитатель
4	Педагог-психолог
5	Учитель-дефектолог
6	Учитель-логопед
7	Тьютор
8	Медицинская сестра
9	Кастелянша
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
11	Уборщик служебных помещений
12	Кухонный рабочий
13	Повар

Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности; работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Разовые стимулирующие выплаты обслуживающего персонала

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
4.35.	за интенсивность и высокую результативность работы	По мере необходимости	до 15 000 руб.
4.36.	за разработку новых положений и инструкций	По мере необходимости	до 15 000 руб.
4.37.	за эффективное и оперативное использование бюджетных средств	По мере необходимости	до 15 000 руб.
4.38.	своевременность и качество оформления документации	По мере необходимости	до 10 000 руб.
4.39.	своевременное и качественное заключение договоров, поставки продуктов питания, осуществление контроля за качественными поставками продуктов питания	По мере необходимости	до 15 000 руб.
4.40.	подготовку отчетности по Интернету, ведение сайта	По мере необходимости	до 15 000 руб.
4.41.	за проведение генеральной уборки	По мере необходимости	до 10 000 руб.
4.42.	за образцовое и досрочное выполнение задач	По мере необходимости	до 15 000 руб.
4.43.	за достижение высоких результатов в работе в соответствующий период	По мере необходимости	до 10 000 руб.
4.44.	за сложность и усиленный режим работы, связанный с подготовкой больших объемов отчетной документации	По мере необходимости	до 15 000 руб.
4.45.	за проведение мероприятий по профилактике вредных привычек и пропаганде здорового образа жизни	По мере необходимости	до 10 000 руб.
4.46.	за обеспечение выполнения требований пожарной инспекции и электробезопасности образовательного учреждения, охраны труда	По мере необходимости	до 10 000 руб.
4.47.	за содержание библиотечного фонда в надлежащем состоянии	По мере необходимости	до 10 000 руб.
4.48.	за участие в выполнении важных работ, мероприятий	По мере необходимости	до 10000 руб.
4.49.	качественная уборка территории и участков, своевременная очистка от снега и льда территории, посыпка их песком	По мере необходимости	до 10 000 руб.
4.50.	за эффективную работу по своевременному обеспечению школьников бесплатными учебниками	По мере необходимости	до 10 000 руб.
4.51.	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	По мере необходимости	до 10 000 руб.
4.52.	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	По мере необходимости	до 10 000 руб.
4.53.	за работу не входящую в круг основных должностных обязанностей	По мере необходимости	до 15 000 руб.
4.54.	за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных	По мере необходимости	до 10 000 руб.

	целевых программ		
4.55.	за качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, теплового режима	По мере необходимости	до 10 000 руб.
4.56.	за высокую исполнительскую дисциплину	По мере необходимости	до 5 000 руб.

Ежегодные денежные выплаты педагогическим работникам

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 августа 2022 года № 582 «Об установлении ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Краснодарского края и утверждении порядка ее представления» установить ежегодную денежную выплату к началу учебного года педагогическим работникам в сумме 5 750 рублей.

Право на получение ежегодной выплаты имеют педагогические работники, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора, заключенного по 1 сентября соответствующего года, по основному месту работы, при условии ими занятия штатной должности в размере не менее 0,5 ставки без учета отработанного времени.

При занятии штатной должности в размере менее 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учета отработанного времени.

Ежегодная выплата не предоставляется педагогическим работникам, находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до одного года или в отпуске за ребёнком до достижения им возраста трех лет.

Ежегодная выплата производится в период с 25 августа по 10 сентября соответствующего года.

Право на получение ежегодной выплаты действует до 31 декабря 2024 года.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников ГБОУ школы № 15 г. Краснодара, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» производится в повышенном размере.

В этих целях работникам устанавливаются 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;
- за осуществление педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей,

рекомендованные перечень и размеры могут утверждаться исполнительными органами Краснодарского края, в ведении которого находится учреждение;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время.

5.2. Выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

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

5.3.2. 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, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3.4. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в классах, за обучение на дому, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, а также за обучение на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в размере 15% должностного оклада.

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

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

Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе 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.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6. Порядок и условия премирования работников учреждения

Премия – это единовременное денежное вознаграждение, которое выдается за конкретные достижения, за качественно выполненную работу. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установить премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению директора школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

Максимальный размер премии не ограничен.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Премия (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

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.

При увольнении работника по собственному желанию работник имеет право на получение премии по итогам работы за фактически отработанное время.

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

7. Материальная помощь

7.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь:

- при рождении ребенка;
- к бракосочетанию впервые вступившего в брак;
- в связи с перенесенной операцией;
- в связи со смертью близкого родственника (смерть супруга или близкого родственника согласно статье 2 Семейного кодекса Российской Федерации, пункт 18.1 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации).

7.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника или служебной записки руководителя структурного подразделения, с приложением подтверждающих документов.

7.3. Конкретный размер может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере, независимо от фактически отработанного времени.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание ГБОУ школы № 15 г. Краснодара формируется и утверждается директором школы в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

8.4. В расшифровке к штатному расписанию указываются должности работников, численность, должностные оклады, все виды выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работниками, зачисленными на штатные должности.

8.5. 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.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя и действует до утверждения нового Положения.

9.2. Настоящее положение может быть дополнено или изменено, принятием дополнительного соглашения.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом руководителя учреждения.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения специальной (коррекционной)
школы № 15 г. Краснодара

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ)
ШКОЛА №15 Г. КРАСНОДАРА**

Расчетный листок за _____ 20__ год

ФИО	
Должность	
Наименование подразделения	
Табельный номер	

Отработано					
№	Вид начисления	Период	Дни	Часы	Сумма
1	Оклад				
2	Премия				
3	За вредность				
4	За напряженность				
5	Начисления к отпуску и т.д.				
...					
Всего за период					

Удержано				
№	Вид удержания	Размер	Период	Сумма
1	НДФЛ			
2	Алименты			
...				
Всего удержано				

Долг за работником на начало месяца

Долг за работником на конец месяца

Итого к выплате

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1

К Положению об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Краснодара

На основании постановления главы Губернатора Краснодарского края от 13 сентября 2023 г. № 693 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда» внести следующие изменения:

1. Пункт 2.25. положения раздела 2 «Порядок и условия оплаты труда» изложить в следующей редакции:

«2.25. Размеры окладов (должностных окладов), базовых ставок заработной платы по занимаемой должности работников учреждения отражены в следующей таблице

Наименование должности	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы, руб.	Профессиональный квалификационный уровень (ПКУ)	Базовый должностной оклад в соответствии с ПКУ, руб.
Учитель	12040,00	1,10	13244,00
Учитель-дефектолог	12040,00	1,10	13244,00
Учитель-логопед	12040,00	1,10	13244,00
Тьютор	12040,00	1,10	13244,00
Воспитатель	12040,00	1,09	13124,00
Педагог-психолог	12040,00	1,09	13124,00
Педагог дополнительного образования	12040,00	1,08	13004,00
Социальный педагог	12040,00	1,08	13004,00
Делопроизводитель	6195,00	1,00	6195,00
Библиотекарь	11326,00	1,00	11326,00
Врач-специалист	11601,00	1,15	13342,00
Медицинская сестра	6911,00	1,22	8432,00
Экономист	6929,00	1,00	6929,00
Юрисконсульт	6929,00	1,00	6929,00
Калькулятор	6195,00	1,00	6195,00
Специалист по закупкам	6929,00	1,00	6929,00
Заведующий хозяйством	6299,00	1,04	6551,00

2. Пункт 2.26. положения раздела 2 «Порядок и условия оплаты труда» изложить в следующей редакции:

«Размеры окладов (должностных окладов), базовых ставок заработной платы по занимаемой должности работников общих профессий отражены в следующей таблице

Наименование должности	Квалификационный разряд работ для обслуживающего персонала	Базовый оклад (базовый должностной оклад) базовые ставки заработной платы, руб.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2 разряд	6195,00
Уборщик служебных помещений	1 разряд	6090,00
Кастелянша	1 разряд	6090,00
Кухонный рабочий	2 разряд	6195,00
Кладовщик	2 разряд	6195,00
Дворник	1 разряд	6090,00
Повар	5 разряд	6511,00

3. Остальные пункты Положения об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Краснодара не затронутые Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

4. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Краснодара.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2

К Положению об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Краснодара

На основании постановления губернатора Краснодарского края от 24.10.2023 года № 861 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля №113 «О введении и об условиях осуществления выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и департаменту по делам казначейства, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края» внести следующие изменения:

1. В подразделе «Денежные выплаты в размере 3000,00 рублей» положения раздела 4. «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» внести следующие изменения:

«В целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы учреждения осуществляется выплата стимулирующего характера в размере 3 000,00 руб., согласно Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.02.2012 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 казначейства администрации Краснодарского края», следующему перечню категорий работников:

№ п/п	Должность
1	Социальный педагог
2	Воспитатель
3	Педагог – психолог
4	Учитель-дефектолог
5	Учитель-логопед
6	Тьютор
7	Медицинская сестра
8	Кастелянша
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
10	Уборщик служебных помещений
11	Кухонный рабочий
12	Повар

Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности; работникам,

выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени».

2. Дополнить пунктом следующего содержания: «Осуществлять выплаты с 1 октября 2023 года в размере 8000 рублей в месяц отдельным категориям педагогических работников по должности «учитель».

3. Остальные пункты Положения об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Краснодара не затронутые Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

4. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 15 г. Краснодара.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам ГБОУ №15

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности учитель, воспитатель имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 1 месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска. Длительный отпуск может быть разделен на части¹.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 1 месяц. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты;

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
Белшеверская (дедаль) листов

Работодатель:

Директор БОУ школы № 15 г. Краснодара



Е.В. Лусева

(подпись)

20.12.

Председатель профкома:



С.В. Котеглевская

(подпись)

20.12. г.

