

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СПЕЦИАЛЬНОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 3
ГОРОДА АРМАВИРА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

на период с 13 января 2020 года по 12 января 2023 года

От работодателя
Директор ГКУ ССОШ № 3
Армавира Краснодарского края
С. В. Бабаянц

13 января 2020 г.

От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации ГКУ ССОШ № 3
Армавира Краснодарского края

Ю. В. Забирко

13 января 2020 г.



Принято общим собранием трудового коллектива
государственного казенного учреждения специаль-
ной средней общеобразовательной школы № 3 го-
рода Армавира Краснодарского края
Протокол от «09» января 2020 г. № 1

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения города Армавира" Уведомительная регистрация коллективного договора, <small>составляется</small>
Дата <u>13.01.2020</u> № <u>1</u>
Ведущий специалист <i>Ю. В. Забирко</i>

г. Армавир

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном учреждении специальной средней общеобразовательной школы № 3 города Армавира Краснодарского края.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников государственного казенного учреждения специальной средней общеобразовательной школы № 3 города Армавира Краснодарского края (далее казенное учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

1.3.1 работники казенного учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Забирко Юрия Васильевича (далее – председатель ППО);

1.3.2 работодатель в лице его представителя – директора Бабаянца Станислава Владимировича.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить председателя ППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных ППО.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников казенного учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Председатель ППО обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования казенного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем казенного учреждения.

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

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

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

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

порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мнение председателя ППО:

1.15.1 правила внутреннего трудового распорядка;

1.15.2 положение об оплате труда работников казенного учреждения;

1.15.3 положение регламентирующее порядок хранения и использования персональных данных работников государственного казенного учреждения специальной средней общеобразовательной школы № 3 города Армавира Краснодарского края (в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса РФ).

1.15.4 соглашение по охране труда;

1.15.5 перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

1.15.6 график отпусков;

1.15.7 тарификацию с учебной нагрузкой на 1 сентября и 1 января учебного года;

1.15.8 приказы о награждении работников;

1.15.9 приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза в соответствии со ст. 82 ТК РФ;

1.15.10 другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления казенного учреждения непосредственно работниками и через председателя ППО:

- учет мотивированного мнения (по согласованию) председателя ППО;

- проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе казенного учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.17. Настоящий договор заключается сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. Трудовой договор

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

довым законодательством, а также отраслевыми тарифными, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника с действующим Уставом казенного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации, выплаты стимулирующего характера и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Трудовой договор предусматривает:

2.5.1 объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;

2.5.2 размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми, вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

2.5.3 размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края показателей и критериев.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, рабочим программам, обеспеченности кадрами, другим конкретным условиям в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) с председателем ППО.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливает-

ся руководителем казенного учреждения с учетом мнения (по согласованию) председателя ППО. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.7. При установлении учителям, для которых ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края является местом основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год, как правило, сохраняется, а также ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и рабочим программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и рабочим программам, сокращения количества классов;

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена

занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

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

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

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп заочного обучения или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы казенного учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) по медицинскому заключению.

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд казенного учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с председателем ППО определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития казенного учреждения. Обеспечивает участие представителя Профсоюза в работе аттестационной, экспертной комиссии для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать условия для профессиональной подготовки, переподготовки и повышению квалификации работников ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края (в разрезе специальности).

3.3.2. Принимать меры стимулирующего характера (устанавливать доплаты к окладу за квалификационную категорию) способствующие желанию к повышению квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ) в пределах фонда предусмотренного на командировки и обучение работников.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ в пределах фонда заработной платы.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности казенного учреждения, по направлению казенного учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет экономии и т.д., но не превышающих фонд заработной платы).

3.3.6. По итогам проведения аттестации педагогических работников устанавливать доплаты стимулирующего характера к должностному окладу за соответствующую, полученной квалификационной категории, оплату труда устанавливать со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять председателя ППО в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно со-

держат социально-экономическое обоснование.

4.2. Считать, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 30 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращением объемов его деятельности:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять в период после предупреждения об увольнении рабочее время для самостоятельного поиска работы на условиях, предусмотренных в коллективном договоре.

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией казенного учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия председателя ППО (ст. 82 ТК РФ).

4.5. Обеспечивать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из казенного учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

4.6. Не осуществлять в течение учебного года в ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края организационные мероприятия, которые могут

повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка казенного учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с председателем ППО, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом казенного учреждения.

5.2. Для заместителя директора по УВР устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, согласно правил внутреннего трудового распорядка и Устава ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края.

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом казенного учреждения (заседания педагогического совета и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников казенного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Привлечение работников казенного учреждения к выполнению рабо-

ты, не предусмотренной Уставом казенного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка казенного учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников казенного учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана казенного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с председателем ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение отпуска, разделение и отзыв из него производится с согласия работника и председателя ППО в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее именуется - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края (далее - учреждение), если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или иным нормативным актом учреждения.

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, составляет 3 календарных дня.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда. (постановление главы администрации муниципального образования город Армавир № 2172 от 02.09.2016 г. "Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях").

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- участникам Великой Отечественной войны – 7 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 7 дней;
- работающим инвалидам - 7 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня;
- пострадавшим в результате стихийных бедствий – 7 дней.

5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Уставом казенного учреждения.

5.12.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. В стаж работы включается

время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы.

5.12.5. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть представлена по выбору работника в удобное для него время в течение года или присоединена к отпуску за следующий год (ст. 125 ТК РФ).

5.12.6. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до 14 лет.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором казенного учреждения.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота (ст. 111 ТК РФ).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда работников казенного учреждения осуществляется исходя из утвержденного Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме: 23 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 8-го числа месяца, следующего за отработанным окончательный расчет.

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

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

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

6.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

6.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

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

1) при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

3) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения ре-

шения аттестационной комиссией;

4) при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

5) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

6) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

7) при изменении организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ). О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

6.8. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производить выплату в размере 3000 рублей в течение первых трех лет работы.

6.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.11. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях (организациях) отрасли «Образование» либо отрасли «Молодежная политика».

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада)):

при выслуге лет от 1 до 5 лет –5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет –10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

6.12. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за ученую степень, ведомственные награды устанавливается категориям работников, имеющим:

- ученую степень;

- ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации.

Размеры повышающего коэффициента к окладу:

0,075 – за ученую степень кандидата наук, при соответствии ученой степени профилю педагогической или преподавательской дисциплины;

0,075 – за наличие ведомственных наград, в том числе за почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», «Народный», «Почетный», за знак «Почетный работник общего образования», за знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации, при соответствии ведомственных наград профилю педагогической и иной деятельности и преподавательской дисциплины;

0,075 – работникам, получившим Почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации или награжденным нагрудным значком «Отличник народного просвещения», независимо от занимаемой на момент получения Почетной грамоты Министерства просвещения Российской Федерации или нагрудного знака должности;

0,15 – за ученую степень доктора наук, при соответствии ученой степени профилю педагогической или преподавательской дисциплины.

Повышающий коэффициент за ученую степень, ведомственные награды устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

6.13. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, ведомственные награды и за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

6.14. Работнику устанавливаются иные компенсационные выплаты, в том числе:

1) денежное вознаграждение за выполнение функции классного руководителя;

2) выплата работнику в целях доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

6.15. Денежное вознаграждение за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя. Размер денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливается руководителем учреждения на основании положения об оплате труда. Данные выплаты производятся из средств краевого бюджета в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Размер выплаты вознаграждения за выполнение функции классного руководителя - из расчета 3000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше указанной в абзаце втором настоящего пункта, уменьшение размера денежного вознаграждения производится пропорционально численности обучающихся.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие выплаты произ-

водятся за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер денежного вознаграждения устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 01 января и 01 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов размер выплаты вознаграждения не изменяется.

6.16. Работникам учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в виде единовременных "разовых" денежных выплат в связи:

- со смертью близких родственников (родителей работника, мужа (жены), детей) - 5000 рублей;

- с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией - 5000 рублей;

- бракосочетанием - 5000 рублей;

- в связи с другими обстоятельствами, только с письменного ходатайства профсоюза;

- в других исключительных случаях тяжелого материального положения.

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника. выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Казенного учреждения.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

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

6.18. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

6.19. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.20. В день увольнения работника производится выплата причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплата компенсации за все неиспользованные отпуски (ст.127 ТК РФ).

6.21. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.22. Почасовая оплата труда учителей и преподавателей, а также других педагогических работников применяется при оплате:

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

2) оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением месячной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

6.23. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.24. Уровень образования педагогических работников при установлении оплаты труда определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением педагогов-психологов).

6.25. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оплата труда устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

6.26. Работникам, имеющим диплом государственного образца «бакалавра», «специалиста», «магистра» устанавливаются оплаты труда, предусмотренные для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

6.27. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление оплаты труда, предусмотренных для лиц имеющих среднее профессиональное образование.

6.28. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалифицированными требованиями, но обладающими достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии может быть так же, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, установлена та же оплата труда, что и лицам, имеющим соответствующий стаж и образование.

6.29. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж работы только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательная организация, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

6.30. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных учреждениях.

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

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

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

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

6.32.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

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

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания,
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;

6.33. Право на назначение педагогическим работникам досрочной страховой пенсии по старости в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ, подпунктом 17 пункта 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от 06.03.2019) "О страховых пенсиях"; пунктом 4 Списка работ, профессий и должностей работников учреждений, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, занятых на работах с осужденными, пользующихся правом на пенсию в связи с особыми условиями труда, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.02.1994 г. № 85 (ред. от 24.12.2014 г.) "Об утверждении Списка работ, профессий и должностей работников учреждений, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, занятых на работах с осужденными, пользующихся правом на пенсию в связи с особыми условиями труда";

6.34. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

6.36. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

6.37. Оплата труда работников учреждений, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, работой в исправительном учреждении, производится в повышенном размере до 90%. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и составляют:

- за работу в ночное время 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00ч. до 06.00ч.);
- за работу в выходные и праздничные дни в двух кратном денежном размере либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха;
- за работу с осужденными отбывающими наказание в местах лишения свободы.

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

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

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

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

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

Размер доплаты составляет:

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

не менее одинарной 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 части оклада (должностного

оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.43. 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.

6.44. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

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

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания, выраженную в процентном эквиваленте от должностного оклада (в пределах 115 руб.).

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.4. Сохраняет педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

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

- в случае временной нетрудоспособности.

7.5. ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

7.6. Создает условия и принимает меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц.

7.7. Предпринимает меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

7.8. Предусматривает условия по защите социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи и обучающихся, а именно:

- закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в отрасли, установлению наставникам доплаты за проводимую работу;
- закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате;
- обеспечению дополнительных гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

8.2. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на оказание услуг (ст. 226 ТК РФ).

Разработать и согласовать с ППО план мероприятий по улучшению условий и охраны труда (приложение № 3).

8.3. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

8.4. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств учреждения (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст. 218 ТК РФ).

8.5. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве (с учетом специфики исправительного учреждения).

8.6. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для

определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212, ст. 213 ТК РФ).

8.7. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст. 217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст. 212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст. 212 ТК РФ).

8.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

8.9. Обеспечить:

- за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- информирование работников о полагающихся СИЗ.

8.10. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты,); помещения для приема пищи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой (ст. 223 ТК РФ).

8.11. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст. 157 ТК РФ).

8.12. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в

случае не обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст. 157 ТК РФ).

8.13. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст. 220 ТК РФ).

8.14. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

8.15. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, для чего:

- разработать и осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда (постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. №162, ст. 253 ТК РФ);

- запретить прием на работу женщин на производствах, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы (постановление Совета Министров – Правительства РФ от 6 февраля 1993 г. №105).

8.16. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года № 163).

8.17. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

8.18. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

8.19. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

8.21. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

8.22. Реализовывать право на использование части средств Фонда социального страхования на меры предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

8.23. Предоставлять работникам один оплачиваемый день для прохожде-

ния диспансеризации.

8.24. Председатель ППО обязуется:

- организовывать культурно-массовые, оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;
- проводить работу по оздоровлению детей работников Казенного учреждения.

Пожарная безопасность

Работодатель обязуется:

8.25. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

8.26. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

8.27. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

8.28. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

8.29. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

8.30. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории предприятия необходимые силы и средства.

8.31. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятия;

8.32. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятии, в том числе о пожарной опасности производимой продукции, а также о происшедших на территории предприятия пожарах и их последствиях.

8.33. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Работники обязуются:

8.34. Соблюдать требования пожарной безопасности.

8.35. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

8.36. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

8.37. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

8.38. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма

воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения председателя ППО (ч.1 ст. 373 ТК РФ).

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

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил председателя ППО представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, указанном в заявлении работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя ППО на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель ППО может быть уволен по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ч.1 ст. 373 ТК РФ, ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет председателю ППО необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития казенного учреждения.

9.10. Председатель ППО включается в состав комиссий казенного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения председателя ППО 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);
- привлечение к работе 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 комиссии 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);
- другие вопросы.

Х. Обязательства председателя ППО

10. Председатель ППО обязуется:

10.1. 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.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы и иных фондов казенного учреждения.

10.4. 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.

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) казенного учреждения заявление о нарушении руководителем казенного учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников казенного учреждения.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.13. Участвовать в работе комиссий казенного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников казенного учреждения.

10.15. Своевременно обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелого материального положения, болезни, а также пострадавшим от стихийных бедствий.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнение коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а так же соответствующими органами по труду.

11.2. Стороны осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников казенного учреждения не реже двух раз в год.

11.3. К представителям сторон, уклоняющихся от коллективных переговоров или нарушающих сроки, нарушающим или не выполняющим обязатель-

ства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

11.4. Стороны договорились, что:

11.4.1 работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.4.2 совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.4.3 рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4.4 соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.4.5 в случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.4.6 настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.4.7 переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору:

1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края».
2. Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края» (с приложениями 1,2,3).
3. Приложение № 3 «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края на 2020-2023 учебные года».

От работодателя
Директор ГКУ ССОШ № 3
г. Армавира Краснодарского края
С. В. Бабаянц

13 января 2020 г.

От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации ГКУ ССОШ № 3
г. Армавира Краснодарского края

Ю. В. Забирко

13 января 2020 г.

Согласовано

Председатель ППО
ГКУ ССОШ № 3
города Армавира Краснодарского края
Забирко Ю. В.
«13» января 2020 г.

Утверждено

Директор ГКУ ССОШ № 3
города Армавира Краснодарского края
Бабаянц С. В.
«13» января 2020 г.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «09» января 2020 г.

Правила внутреннего трудового распорядка ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии со статьей 8 ТК РФ и имеют своей целью - способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края.

1.3. Трудовой коллектив школы утверждает по представлению администрации и председателя ППО Правила внутреннего трудового распорядка применительно к условиям работы ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края.

1.4. Вопросы, связанные с применением внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзной организацией. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном казенном учреждении.

2.2. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего (ст. 65 ТК РФ):

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда лицо поступает на работу впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки.
- е) 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- ж) 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. (ст. 65 ТК РФ);

В отдельных случаях с учетом специфики работы необходимо предоставить заключение медицинского осмотра при заключении трудового договора (ст. 69 ТК РФ).

Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). В нем должны быть указаны: наименование должности (в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием) и условия оплаты труда.

2.3. При приеме работника до подписания трудового договора или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

- а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья, обучающихся с оформлением инструктажа в журнале установленного образца;
- г) ознакомить с Уставом ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края;
- д) ознакомить с Коллективным договором ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края.

2.4. На всех рабочих и служащих заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Трудовая книжка директора школы хранится в Министерстве образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчетности в сейфе кабинета директора.

2.5. На каждого педагогического работника школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, копии приказов о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении.

Личное дело руководителя школы хранится в Министерстве образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, личные дела остальных работников хранятся в школе. После увольнения работника его личное дело хранится в школе.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация школы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. 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. Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия председателя ППО ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края, за исключением случаев, предусмотренным законодательством РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе. Директор школы может быть освобожден от работы органом, который его назначил, в соответствии с действующим законодательством.

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

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.8. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности; своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с членами коллектива;
- систематически повышать свой культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь материальное имущество школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, воду и электроэнергию; воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу учреждения;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами.

3.3. Педагогические работники (учителя, психологи) проходят раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

3.4. Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений системы Министерства просвещения РФ, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Разрешение на совмещение профессий (должностей) дает администрация по согласованию с профсоюзной организацией школы.

3.5. Медицинское обслуживание педагогических работников школы обеспечивают местные учреждения здравоохранения.

3.6. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- правильно организовывать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровье и безопасные условия труда;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать изучение, распро-

- странение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;
- обеспечивать систематическое повышение работниками школы идейно-теоретического уровня и деловой квалификации;
 - проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
 - принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
 - неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;
 - создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья, обучающихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
 - обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и обучающихся;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца 23-го числа за первую половину текущего месяца и 8-го числа за отработанный месяц по заявлению работника выплачивать ему заработную плату путем перечисления на указанный работником счет в банке. Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживанию банковской пластиковой карточки относятся на счет работодателя, расходы на изготовление пластиковой карточки осуществляются за счет средств работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.
 - чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
 - повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении лучших работников;
 - создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий.

4.2. Администрация школы осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзной организацией, а также с учетом полномочий.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: субботой и воскресеньем. Время начала и окончания работы в школе устанавливается приказом директора, в соответствии с годовым календарным графиком и расписанием учебных занятий (в 2 смены) (ст. 100 ТК РФ):

1 смена начало 8.00 окончание 13.10;

2 смена начало 13.30 окончание 18.40 (с учетом особенностей работы исправительного учреждения).

Педагогическим работникам, как правило, сохраняется преемственность классов и объем учебной нагрузки. Учебная нагрузка, не должна превышать число часов, соответствующего двум ставкам (36 часов).

В исключительных случаях, при недостаточном количестве учителей по некоторым дисциплинам, учебная нагрузка им может быть установлена в большем объеме с согласия учителей.

Молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы.

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.

Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с председателем ППО до ухода работников в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

Уменьшение его возможно только при сокращении числа учащихся и классов комплектов в школе, а также в некоторых других исключительных случаях.

Администрация школы, по согласованию с профсоюзной организацией, утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом мнения трудового коллектива.

5.3. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

Педагогическим работникам (там, где это возможно) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией.

В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Порядок и места отдыха, приема пищи устанавливаются администрацией по согласованию с профсоюзной организацией школы. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.5. Работа в праздничные и выходные дни запрещена.

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

Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.6. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзной организацией. График вывешивается на видном месте.

5.7. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в четверть. Заседания внутришкольных методических объединений учителей проводятся не чаще четырех раз за учебный год.

5.9. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседания внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов.

5.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам — приказом по казенному учреждению.

5.11. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий);
- г) курить в помещении школы

5.12. Запрещается:

- а) отвлекать педагогических работников и руководителей школ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- б) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.13. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) или в присутствии обучающихся.

6. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетными грамотами.

Поощрения, предусмотренные подпунктом "а" и "б" настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию с профсоюзной организацией школы.

Поощрения, предусмотренные подпунктами "в" и "г", применяются вышестоящими органами образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению администрации и профсоюзной организации школы.

6.2. За особые трудовые заслуги работники школ представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями РФ, присвоения почетного звания "Заслуженный учитель РФ" и других почетных званий РФ для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством РФ.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

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

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствующие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин, и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

За прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация школы применяет дисциплинарные взыскания, предусмотренные в данном пункте настоящих Правил.

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарные взыскания применяются директором школы, а также соответствующими должностными лицами органов образования, в пределах предоставленных им прав.

Дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом "в" применяется директором школы к педагогическим работникам по согласованию с председателем ППО школы.

7.4. Дисциплинарные взыскания на директора применяются тем органом образования, который имеет право их назначать и увольнять.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Председатель первичной профсоюзной организации школы и лица, избранные в вышестоящие профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия с вышестоящим профсоюзным органом (ст.ст. 25-27 Закона «О профсоюзах»).

7.8. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в трехдневный срок.

Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

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

Администрация школы по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник.

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

7.10. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия и иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

7.11. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в школе на видном месте.

Согласовано
 Председатель ППО
 ГКУ ССОШ № 3
 города Армавира Краснодарского края
 Забирко Ю. В.
 «13» января 2020 г.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива
 Протокол № 1 от «09» января 2020 г.

Утверждено
 Директор ГКУ ССОШ № 3
 города Армавира Краснодарского края
 Бабаянц С. В.
 «13» января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 об оплате труда
 государственного казенного учреждения
 специальной средней общеобразовательной школы № 3
 города Армавира Краснодарского края**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного казенного учреждения специальной средней общеобразовательной школы № 3 города Армавира Краснодарского края (далее – казенное учреждение), регламентирующим вопросы, связанные с оплатой труда работников, в том числе понятия оплаты труда и видов оплаты труда работников.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №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», 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 Краснодарского края» (с изменениями на 29 января 2019 года), Уставом государственного казенного учреждения специальной средней общеобразовательной школы № 3 города Армавира Краснодарского края и иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Положение включает в себя:
 - порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера и повышающих коэффициентов;
 - порядок и условия установления оплаты труда директора, заместителя директора;
 - порядок, условия установления иных выплат.
- 1.4. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год в рамках утвержденных лимитов бюджетных обязательств бюджета субъекта, предусмотренных на оплату труда работников Работодателя.
- 1.5. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда в учреждении являются:
- соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности (квалификации работников).
 - отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности и другим признакам при оплате труда;
 - стимулирование работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;
 - равенство работников относительно норм труда (трудовых обязанностей) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности, повышения производительности труда и качества выполняемой работы.
- 1.6. Настоящее Положение распространяется на работников, осуществляющих трудовую деятельность в учреждении как на основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, а также работающих по совместительству внешнему или внутреннему.
- На лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, данное Положение не распространяется.
- 1.7. В настоящем Положении под оплатой понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативно-правовыми актами Работодателя.
- 1.8. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:
- **система оплаты труда** – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников, включая размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, окладов (должностных окладов, тарифных ставок), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области трудовых отношений в зависимости от произведенных работниками затрат труда или по результатам труда;
 - **оплата труда** – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законодательными актами, содержащими нормы труда, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- **заработная плата** (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;
- **оклад** (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- **тарифная ставка** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- **минимальный размер оплаты труда** – гарантированный размер оплаты труда, устанавливаемый одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законодательством, 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;
- **компенсационные выплаты** – выплаты, установленные в целях возмещения работнику затрат, связанных с исполнением им трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами, содержащими нормы трудового права (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных);
- **стимулирующие выплаты** – выплаты, устанавливаемые с учетом интенсивности и качества труда, квалификации и профессионального мастерства работника, позволяющие стимулировать к повышению результативности труда и вознаграждать за высокие показатели в труде (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- **премия** – единовременная мера поощрения работника за особые достижения или заслуги в какой-либо области деятельности с целью повышения эффективности его труда;
- **штатное расписание** – организационно-распорядительный документ, который отражает структуру организации, наименования структурных подразделений, должности, специальности, профессии с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц, размеры должностных окладов и надбавок;
- **фонд оплаты труда** – объем денежных средств, предназначенный для выплаты заработной платы работникам учреждения;
- **профессионально-квалификационные группы** (далее - ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированных с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

– **квалификационный уровень** – выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий) в зависимости от квалификации, сложности, ответственности и других особенностей выполняемой работы.

- 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.

II. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

- 2.1. Под системой 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. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 2.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Условия оплаты труда каждого работника установлены в его трудовом договоре. Такие условия не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим трудовым законодательством. В случае наличия такого противоречия применяются положения трудового законодательства РФ.
- 2.4. Размер оплаты труда работника Казенного учреждения за месяц не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).
- 2.5. Размер месячного должностного оклада работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы и занимаемой должности.
- 2.6. Оплата труда работников Казенного 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 работника Казенного учреждения предельными размерами не ограничивается.
- 2.8. Обязательными для применения при установлении системы оплаты труда работников учреждения являются следующие нормы и условия оплаты труда:

- Оплата труда каждого работника зависит от уровня квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Кроме того, определение заработной платы работника основывается на принципах: обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- Включение в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работником фиксированного размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ.
- Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работника, занятого на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которые не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также коллективным договором, соглашением.
- В Казенном учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, входящие в состав административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. (ст. 52 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- Обеспечение государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных ст. 130 ТК РФ:
 - а) величина минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, установленная федеральным законом;
 - б) меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы;
 - в) ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы по распоряжению Работодателя, а также размеров налогообложения доходов от заработной платы;
 - г) обеспечение получения работником заработной платы в случае прекращения деятельности Работодателя и его неплатежеспособности в соответствии с действующим законодательством;
 - д) государственный надзор и контроль за полной и своевременной выплатой заработной платы и реализацией государственных гарантий по оплате

- труда;
- е) ответственность Работодателя за нарушение требований, установленных ТК РФ, иными законодательными актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, настоящим Положением;
- ж) сроки и очередность выплаты заработной платы.
- 2.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, ученого звания право на его изменение возникает в следующие сроки:
- при увеличении стажа педагогической работы;
 - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся у Работодателя, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера заработной платы (выслуга лет);
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории - со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией в порядке, утверждаемом Министерством просвещения Российской Федерации;
 - при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
 - при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук, ученого звания профессора или доцента - со дня принятия Министерством науки и высшего образования России решения о выдаче диплома (присвоении звания). При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 2.10. 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.
- 2.11. 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 текущим.
- При совпадении дня выплаты с праздничным или выходным 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.
- 2.12. Выплата заработной платы в Казенном учреждении производится в денежной форме в рублях.

- 2.13. При выплате заработной платы директор Казенного учреждения 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 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.
- 2.14. 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.
- 2.15. 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.
- 2.16. 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.
- 2.17. 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.
- 2.18. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию.
- 2.19. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника.
- 2.20. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.
- 2.21. Время простоя по вине работника оплате не подлежит.
- 2.22. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
- 2.23. Тарификация педагогических работников производится два раза в год на начало каждого учебного полугодия.

- 2.24. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.
- 2.25. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-вспомогательного персонала ведущих в течение учебного года преподавательскую работу производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.
- 2.26. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:
- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
 - при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год выполняемой по совместительству на основе тарификации;
 - при оплате труда учителей Казенного учреждения за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки;
 - при проведении промежуточной аттестации в соответствии с законодательством РФ.
- 2.27. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию. Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.
- 2.28. 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.
- 2.29. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:
- учителям Казенного учреждения, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
 - педагогам дополнительного образования.
- 2.30. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной фор-

ме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения.

- 2.31. 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.
- 2.32. 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	8472,00
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	секретарь руководителя	5609,00
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)	10087,00

- 2.33. На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.10.2013 г. №1131 педагогическим работникам учреждения увеличивается размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на сумму ежемесячной денежной компенсации, а именно на 115, 00 руб. (сто пятнадцать рублей 00 копеек) на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, образуя новый оклад.

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

- 3.1. Должностной оклад директора Казенного учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583. Размер оклада заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Казенного учреждения устанавливаются на 10 - 30 % ниже оклада директора.

- 3.2. С учетом условий труда директору Казенного учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим положением.
- 3.3. Премирование директора Казенного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Казенного учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет ассигнований федерального бюджета, централизованных главным распорядителем средств федерального бюджета на эти цели. Размеры премирования директора Казенного учреждения, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств федерального бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения, с учетом требований приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 декабря 2019 г. № 5449 "Об утверждении показателей эффективности и критериев оценки деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, и их руководителей".
- 3.4. Заместителям директора Казенного учреждения выплачиваются премии, предусмотренные настоящим положением.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

- 4.1. Стимулирование труда работников Казенного учреждения предусматривает установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу в исправительном учреждении;
 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;
- Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом средств обеспечения Учреждения финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.
- Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.
- Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

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

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

4.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается директором Казенного учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента составляет до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. «Повышающий коэффициент к окладу за качество выполняемых работ устанавливается работникам с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Повышающий коэффициент устанавливается следующим категориям работников, имеющим:

- ученую степень;

- ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации.

Размеры повышающего коэффициента к окладу:

0,075 – за ученую степень кандидата наук, при соответствии ученой степени профилю педагогической или преподавательской дисциплины;

0,075 – за наличие ведомственных наград, в том числе за почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», «Народный», «Почетный», за знак «Почетный работник общего образования», за знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, при соответствии ведомственных наград профилю педагогической и иной деятельности и преподавательской дисциплины;

0,075 – работникам, получившим Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации или награжденным нагрудным значком «Отличник народного просвещения», независимо от занимаемой на момент получения Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации или нагрудного значка должности;

0,15 – за ученую степень доктора наук, при соответствии ученой степени профилю педагогической или преподавательской дисциплины.

Повышающий коэффициент за качество выполняемых работ устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

4.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников Казенного учреждения предусмотрено установление работникам следующих выплат стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за качество выполняемой работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Установление стимулирующих выплат осуществляются директором Казенного учреждения по согласованию с коллегиальным органом управления учреждением по рассмотрению и распределению стимулирующих выплат работникам государственного казенного учреждения специальной средней общеобразовательной школы № 3 города Армавира Краснодарского края в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников Казенного учреждения.

4.6. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Казенного учреждения устанавливается:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящую в круг должностных обязанностей.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников Казенного учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

Условия и показатели (критерии) оценки эффективности труда, а также размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работников приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Размер надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. В случае установления выплаты в процентном отношении, сумма выплаты исчисляется исходя из должностного оклада (оклада) пропорционально отработанному времени, в соответствии с данными табеля учета использования рабочего времени.

Размер указанной надбавки - до 200%. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются директором Казенного учреждения по согласованию с коллегиальным органом управления учреждением и распределению стимулирующих выплат работникам государственного казенного учреждения специальной средней общеобразовательной школы № 3 города Армавира Краснодарского края в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников, на основании представлений отчетов о проделанной работе работников Казенного учреждения.

Отчеты/представления подаются каждым работником добровольно, при отсутствии самоанализа вопрос о назначении стимулирующих выплат данному работнику не рассматривается. Данные отчетов/представлений подаются в коллегиальный орган управления учреждением для распределения стимулирующих выплат работникам государственного казенного учреждения специальной средней общеобразовательной школы № 3 города Армавира Краснодарского края ежемесячно. Результаты решения коллегиального органа управления учреждением оформляются протоколом и передаются директору Казенного учреждения для утверждения и издания приказа.

- 4.7. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем работникам учреждения, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:
- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - до 5%;
 - при выслуге лет от 5 лет до 10 лет - до 10%;
 - при выслуге лет свыше 10 лет - до 15%.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

- 4.8. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается стимулирующая выплата за выполнение функций классного руководителя.

Стимулирующие выплаты за организацию работы и выполнение функций классного руководителя устанавливаются из расчета 4000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для общеобразовательных организаций приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, но с учетом возрастной специфики работы в исправительном учреждении.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение размера выплат производится пропорционально численности обуча-

ющихся.

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

Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 01 января и 01 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер выплат не изменяется.

4.9. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производится выплата в размере 2000 рублей в течение первых трех лет работы при наличии финансирования.

4.10. В целях поощрения работников Казенного учреждения за выполненную работу, устанавливаются премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за качество выполняемых работ.

Премии, указанные в пункте 4.10. настоящего Положения, устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном выражении (в рублях или процентах).

4.11. Размеры премий, указанных в пункте 4.10 настоящего Положения, устанавливаются директором Казенного учреждения по решению коллегиального органа управления учреждением и распределению стимулирующих выплат работникам государственного казенного учреждения специальной средней общеобразовательной школы № 3 города Армавира Краснодарского края в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников на основании характеристик-представлений.

4.12. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы государственного казенного учреждения специальной средней общеобразовательной школы № 3 города Армавира Краснодарского края.

При премировании учитываются:

- 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.

Установление стимулирующих выплат осуществляется директором Казенного учреждения по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам как за месяц, так и за период времени (квартал, полугодие, год), в пределах бюджетных ассигнований, выде-

ленных на оплату труда работников учреждения.

Размер доплат (премий) стимулирующего характера может быть снижен (полностью или частично, на срок, оговоренный приказом) при наличии следующих производственных упущений:

- наличие дисциплинарного взыскания;
- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение должностных инструкций;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение техники безопасности и пожарной безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работнику премия по итогам работы за месяц не начисляется.

4.13. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере 2 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

4.14. Стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Оплата труда работников Казенного учреждения, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822, работникам учреждения могут быть установлены выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в системе УИС);
- за увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

5.2. Выплаты работникам Казенного учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель учреждения 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, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

5.6. Доплата за специфику работы педагогическим и другим работникам в Казенном учреждении устанавливается за работу в учреждении, исполняющем уголовное наказание в виде лишения свободы, и отражена в Приложении 3 к данному Положению.

5.7. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, - в размере двойной часовой или дневной ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть

рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов) статья 153 ТК РФ.

5.8. 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, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.9. Работникам Казенного учреждения устанавливаются иные компенсационные выплаты, в том числе выплата работнику в целях доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

Выплата работнику в целях доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законодательством, устанавливается в абсолютном размере (в рублях).

5.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и дополнительных соглашениях к ним.

5.11. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплат, установленных пунктом 5.8. настоящего Положения, устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Работникам Казенного учреждения, производятся дополнительные выплаты стимулирующего характера, в том числе:

- дополнительная выплата отдельным категориям работникам учреждения в целях сохранения кадрового потенциала;
- дополнительная выплата педагогическим работникам учреждения в целях усиления социальной защищенности;
- дополнительная выплата педагогическим работникам учреждения в целях доведения до средней заработной платы.

Дополнительные выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств краевого бюджета.

6.2. В целях сохранения кадрового потенциала, производятся ежемесячные дополнительные выплаты стимулирующего характера работникам Казенного учреждения по должности - учитель.

Дополнительные выплаты педагогическим работникам производятся за счёт краевого бюджета в размере 3000 рублей в месяц при условии выполнения нормы рабочего времени за ставку заработной платы.

Педагогическим работникам, выполняющим объём работ менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, расчёт доплаты производится пропорционально отработанному времени.

Лицам, работающим на условиях совместительства (совмещения), а также временно замещающим должности педагогических работников расчёт доплат производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой должности).

Предельный размер доплаты из краевого бюджета, выплачиваемой одному работнику (физическому лицу) в одном ОУ, составляет 3000 рублей в месяц.

Доплаты являются составной частью месячной заработной платы работника в соответствии со статьей 129 ТК РФ, производятся в сроки, установленные в Казенном учреждении для выплаты заработной платы и выплачиваются из средств краевого бюджета.

- 6.3. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных за дополнительный выполненный объём работ, исчисляется без учета денежных выплат, и не может быть уменьшен в связи с их введением.
- 6.4. Оплата за дополнительный вид работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности, осуществляется за счет и в пределах базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала. Размер доплат за данный вид деятельности устанавливается согласно приложению 2 «Порядок, условия установления и размер доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность» к настоящему Положению.
- 6.5. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного характера, установленных согласно выполненному дополнительному объёму работ, исчисляется без учета денежных выплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность.

VII. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

- 7.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Казенного учреждения.
- 7.2. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает Директор Казенного учреждения на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа.
- 7.3. Работникам Казенного учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в виде единовременных (разовых) денежных выплат в связи:
 - смертью близких родственников (родителей работника, мужа (жены), детей) – до 10 000,00 руб.;

- с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией – 5 000,00 рублей;
 - с бракосочетанием – 5 000,00 рублей;
 - с рождением ребенка – 5 000,00 рублей;
 - в связи с другими обстоятельствами, только с письменного ходатайства профсоюза;
 - в других исключительных случаях тяжелого материального положения.
- 7.4. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Казенного учреждения.
- 7.5. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается. На сумму материальной помощи коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями не применяется.

VIII. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 8.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 8.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).
- 8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.
- 8.4. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим с момента вступления его в действие.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
установления стимулирующих выплат работникам
государственного казенного учреждения специальной средней общеобразовательной школы № города Армавира Краснодарского края

I. Перечень показателей (критериев) оценки эффективности труда работников, занимающих должность «учитель» для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ)	РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ (руб.)
I. За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения, за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе.		
1.	Подготовка к государственной итоговой аттестации.	1000
2.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации).	100
3.	Творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.	500
4.	Работа в творческой группе по разработке образовательной программы.	500
5.	Выступление на педагогических советах по обобщению и распространению собственного педагогического опыта.	500
6.	Признание высоких результатов педагога (грамоты, дипломы, благодарности и другие награды (за каждый результат)) на уровне:	500
	на муниципальном уровне -	1000
	на региональном уровне -	1500
	на федеральном уровне -	
7.	Выступление на семинарах по актуальным проблемам образования:	
	на муниципальном уровне -	500
	на региональном уровне -	1000
8.	Работа в экспертных комиссиях различного уровня:	
	на муниципальном уровне -	500
	на региональном уровне -	1000
9.	Личное участие педагога в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях:	500
	на муниципальном уровне -	1000
	на региональном уровне -	1500
	на федеральном уровне -	

10.	Наличие призового места профессиональных конкурсах на уровне: на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне -	1000 1500 2000
11.	Публикации в печати о собственном опыте работ, методические, дидактические материалы, размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах: на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне -	500 1000 1500
12.	За участие в различных смотрах-конкурсах, выставках, фестивалях педагогического мастерства, районных методических мероприятиях: на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне -	500 1000 1500
13.	За призовые места в различных смотрах-конкурсах, выставках, фестивалях педагогического мастерства, районных методических мероприятиях: на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне -	1000 1500 2000
14.	За обобщение и представление опыта работы, повышающего авторитет и имидж ОУ.	500
15.	Оснащение кабинета новыми учебно-методическими и дидактическими материалами (по сравнению с предыдущим периодом).	500
16.	Оформление интерьера кабинета в соответствии с современными требованиями.	500
17.	Использование информационных технологий, интерактивных возможностей информационного пространства разного уровня в учебном процессе.	500
18.	Активная работа по размещению материалов на школьном сайте.	500
19.	Индивидуальная и дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися.	700
20.	Поиск и внедрение новых методов работы с осужденными в нравственно-патриотическом, духовно-нравственном направлениях.	500
21.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни и т.п.).	500
22.	Проведение общешкольных мероприятий по профилактике вредных привычек, правонарушений, преступлений.	500
23.	Организация и проведение мероприятий, повышающие авторитет и имидж Учреждения у учащихся, общественности.	500
24.	Отсутствие обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине.	500
25.	Проведение внеклассного мероприятия для нескольких классов.	500
26.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с воспитательным отделом ФКУ ИК 4, ФКУ СИЗО № 2 УФСИН России по Краснодарскому краю.	1000

27.	Отсутствие жалоб учащихся, воспитательного отдела ФКУ ИК 4, ФКУ СИЗО № 2 УФСИН России по Краснодарскому краю по поводу конфликтных ситуаций, уровень решения конфликтных ситуаций.	500
II. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения).		
1.	Сложные условия организации учебно-воспитательного процесса и работа с воспитательным отделом ФКУ ИК 4, ФКУ СИЗО № 2 УФСИН России по Краснодарскому краю.	1000
2.	За подготовку классных кабинетов к новому учебному году.	1000
III. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.		
1.	Председатель ППО.	500
2.	Руководство школьным методическим объединением.	500
3.	Ведение протоколов педсоветов.	500
4.	Выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда с ведением соответствующей документации.	500
5.	Работа на сайтах: официальный сайт ОУ- bus.gov.ru, zakupki.gov.ru -	500 1000
6.	Ведение архива.	1000
7.	Контрактный управляющий.	1000

II. Перечень показателей (критериев) оценки эффективности труда работников, занимающих должность заместителя директора по УВР для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ)	РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ (руб.)
I. За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения, за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе.		
1.	За организацию и проведение государственной итоговой аттестации (досрочный период).	1000
2.	За организацию и проведение государственной итоговой аттестации (основной период).	1000
3.	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.	500
4.	Творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.	500
5.	Работа по разработке образовательной программы.	500
6.	Высокое качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности.	500
7.	Признание высоких результатов работы (грамоты, дипломы, благодарности и другие награды (за каждый результат)) на уровне: на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне -	500 1000 1500
8.	Выступление на семинарах по актуальным проблемам образования: на муниципальном уровне - на региональном уровне -	500 1000
9.	Работа в экспертных комиссиях различного уровня:	

	на муниципальном уровне -	500
	на региональном уровне -	1000
10.	Личное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях:	
	на муниципальном уровне -	500
	на региональном уровне -	1000
	на федеральном уровне -	1500
11.	Наличие призового места профессиональных конкурсах на уровне:	
	на муниципальном уровне -	1000
	на региональном уровне -	1500
	на федеральном уровне -	2000
12.	Публикации в печати о собственном опыте работ, методические, дидактические материалы, размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах:	
	на муниципальном уровне -	500
	на региональном уровне -	1000
	на федеральном уровне -	1500
13.	За участие в различных смотрах-конкурсах, выставках, фестивалях педагогического мастерства, методических мероприятиях:	
	на муниципальном уровне -	500
	на региональном уровне -	1000
	на федеральном уровне -	1500
14.	За призовые места в различных смотрах-конкурсах, выставках, фестивалях педагогического мастерства, методических мероприятиях:	
	на муниципальном уровне -	1000
	на региональном уровне -	1500
	на федеральном уровне -	2000
15.	За обобщение и представление опыта работы, повышающего авторитет и имидж ОУ.	1000
16.	За качество ведения образовательного процесса, высокие результаты методической работы.	1000
17.	Оформление методических, информационных стендов в соответствии с современными требованиями.	600
18.	Поиск и внедрение новых методов работы с осужденными в нравственно-патриотическом, духовно-нравственном направлениях.	500
19.	Проведение общешкольных мероприятий по профилактике вредных привычек, правонарушений, преступлений.	500
20.	Организация и проведение мероприятий, повышающие авторитет и имидж ОУ у учащихся, общественности.	800
21.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	500
22.	Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков обучающимися без уважительных причин.	500
23.	Высокий уровень исполнительской дисциплины заместителя директора (чёткое и своевременное предоставление информации, качественное ведение документации, отсутствие взысканий).	800
24.	Четкое и своевременное исполнение решений, приказов, распоряжений.	500
25.	Организация аттестации педагогических работников Учреждения.	500
26.	Отсутствие жалоб учащихся, воспитательного отдела ФКУ ИК 4,	

	ФКУ СИЗО № 2 УФСИН России по Краснодарскому краю по поводу конфликтных ситуаций, уровень решения конфликтных ситуаций.	800
27.	Высокая культура работы с администрацией ФКУ ИК 4, ФКУ СИЗО № 2 УФСИН России по Краснодарскому краю.	800
28.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с воспитательным отделом ФКУ ИК 4, ФКУ СИЗО № 2 УФСИН России по Краснодарскому краю.	800
29.	Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (самообразование).	500
II. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения).		
1.	Сложные условия организации учебно-воспитательного процесса и работа с воспитательным отделом ФКУ ИК 4, ФКУ СИЗО № 2 УФСИН России по Краснодарскому краю.	800
2.	Разработка и реализация программы развития ОУ, локальных актов.	1000
3.	За подготовку классных кабинетов к новому учебному году.	1000
4.	Выполнение всеобуча, сохранение контингента учащихся.	1000
5.	За сложность и напряженность работы по организации приема осужденных в ОУ.	1000
III. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.		
1.	Выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда с ведением соответствующей документации.	500
2.	Работа на сайтах:	
	официальный сайт ОУ- bus.gov.ru, zakupki.gov.ru -	500
		1000
3.	Контрактный управляющий.	1000

*Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам ГКУ ССОШ № 3 устанавливаются в соответствии с бюджетным финансированием образовательного учреждения и не могут превышать бюджетных лимитов.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
установления выплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность
работникам государственного казенного учреждения
специальной средней общеобразовательной школы № 3
города Армавира Краснодарского края

1. Оплата за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности осуществляется за счет и в пределах базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала. Размер доплат за данный вид деятельности от ФОТ педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается директором Казенного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Оплата за дополнительные виды работ компенсирует трудозатраты работника, связанные с выполнением функций, не относящихся к его основной деятельности.

3. Для распределения всех видов доплат за неаудиторную деятельность создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.1. В состав комиссии входят: представители администрации Казенного учреждения, представители профсоюзного комитета.

3.2. Администрация Казенного учреждения направляет на рассмотрение и утверждение комиссии списки работников-претендентов на доплаты за неаудиторную деятельность.

3.3. Комиссия принимает решение о размере доплат за неаудиторную деятельность открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии и рекомендует решение для утверждения директором.

3.4. Установление доплат за неаудиторную деятельность оформляется приказом директора Казенного учреждения.

4. Оплата работы, направленной на создание условий для обеспечения образовательного процесса осуществляется как ежемесячно, так и в качестве постоянной выплаты в течение тарификационного периода.

5. Работа, направленная на создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса, включает:

5.1 Проверка письменных работ (тетрадей).

5.1.1. Стоимость одной работы в месяц:

русский язык – 5 рублей;

литература – 5 рублей;

иностраный язык – 5 рублей;

алгебра (алгебра и начала математического анализа) – 5 рублей;

геометрия – 4 рубля;

физика – 3 рубля;

химия – 3 рубля.

Расчет производить по формуле: количество учащихся x на стоимость тетради в месяц = сумма за проверку.

6. Решение о введении соответствующих выплат принимается с учетом обеспечения связанных выплат финансовыми средствами.

7. Применение доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

*Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам ГКУ ССОШ № 3 устанавливаются в соответствии с бюджетным финансированием образовательного учреждения и не могут превышать бюджетных лимитов.

**ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу),
ставке заработной платы в государственном казенном учреждении специ-
альной средней общеобразовательной школе № 3
города Армавира Краснодарского края**

N п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в образовательном учреждении при исправительном учреждении, исполняющим уголовные наказания в виде лишения свободы.	75%
2	За работу в указанном учреждении, занятом обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима, ставки заработной платы дополнительно повышаются в порядке, установленном для рабочих и служащих исправительных колоний за работу с этими осужденными.	дополнительно на 15%

Согласовано
 Председатель ППО
 ГКУ ССОШ № 3
 города Армавира Краснодарского края
 Забирко Ю. В.
 «13» января 2020 г.

Утверждено
 Директор ГКУ ССОШ № 3
 города Армавира Краснодарского края
 Бабаянц С. В.
 «13» января 2020 г.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива
 Протокол № 1 от «09» января 2020 г.

**План мероприятий по улучшению условий охраны труда
 и снижению уровней профессиональных рисков
 ГКУ ССОШ № 3 города Армавира Краснодарского края
 на 2020 - 2023 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:			
							улучшаются условия труда		облегчаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Специальная оценка условий труда	РМ	9	9000,0	2020-2021	Директор Бабаянц С. В.	-	-	-	-
2	Обучение по ОТ руководителя и специалистов через учебный центр	Чел.	2	2800,0	2020-2023	Директор Бабаянц С. В.	-	-	-	-
3	Проведение периодического медицинского осмотра	Чел.	13	18200,0	2020-2021	Директор Бабаянц С. В.	-	-	-	-
4	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Шт.	10	1000,0	2020-2023	Директор Бабаянц С. В.	-	-	-	-
5	Организация уголка по охране труда	Шт.	1	3500,0	2020-2021	Ответственный специалист по ОТ Эксузян К. Г.	-	-	-	-
	Итого 2010-2023 годы		35	34500,0	2020-2023	Директор Бабаянц С. В.	-	-	-	-

Ответственный по охране труда _____ /Эксузян К. Г