

От работодателя:

Директор ГКОУ КК школы -
интерната ст-цы Крыловской



Детко А.А.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации ГКОУ КК
школы - интерната ст-цы Крыловской



Тарарева Н.П.

Коллективный договор

государственное казенное общеобразовательное
учреждение Краснодарского края специальная
(коррекционная) школа – интернат ст-цы Крыловской
на 2017 – 2020 годы.

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения
Крыловского района»
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 22.05.2017 № 29
И.И. Спирин Дурново
подпись, должность, Ф.И.О.

Утвержден на общем собрании
трудового коллектива № 3

22 мая 20 17 года

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

1. Наименование предприятия:

А) краткое – ГКОУ КК школа – интернат ст-цы Крыловской

В) полное - Государственное казенное общеобразовательное учреждение

Краснодарского края специальная (коррекционная) школа-интернат ст-цы Крыловской

2. Руководитель

Директор Детко Алевтина Анатольевна

Председатель первичной профсоюзной организации: Тарарева Неля Петровна

3. ИНН 2338009092

ОКОНХ _____ ОКВЭД 80.21.1

4. Форма собственности - 13 собственность субъекта Российской Федерации

5. Полный адрес, индекс, ул., дом, 352080, РОССИЯ, Краснодарский край, Крыловский р-н, ст. Крыловская, ул. Октябрьская, 106

тел.8 86161 3 16 11, округ Крыловский

6. Численность работников - 69, из них: женщин 59, подростков 0

7. Коллективный договор принят на общем собрании.

Протокол № 3 от 22 мая 2017 г.

Повторность _____, дата регистрации в ДСЗН _____, № регистрации _____.

8. Имеется ли соглашение по охране труда на 2017 - 2020 г. г. - имеется

9. Проводится ли День охраны труда - согласно плана мероприятий по охране труда

10. Фонд охраны труда- _____

11. Наличие службы охраны труда - _____

Должность (инженер по охране труда или..) – специалист по охране труда

Шемет Алексей Александрович

Тел.8 86161 3 16 11

12. Кол-во рабочих мест 58, дата специальной оценки условий труда – 05.11.2014 г., 02.09.2016 г., кол-во РМ - 58

13. Сумма, выделенная на охрану труда: а) плановая 15366,58 руб.(расчетная)

в) фактическая _____.

14. Имеется ли комиссия по охране труда- имеется, уполномоченные по ОТ - 0 чел.

Директор ГКОУ КК
школы - интерната ст-цы Крыловской



А.А.Детко

ВЫПИСКА
из протокола № 2 от 15 мая 2017 г. заседания общего
собрания трудного коллектива ГКОУ КК школы-
интерната ст-цы Крыловской

Присутствовало: 58 чел.

Отсутствовало: 11 чел.

Представители (администрации, профсоюзных органов)

Детко А.А.

Тарареева Н.П.

Шемет А.А.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О создании комиссии по разработке проекта нового коллективного договора ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской на 2017-2020 г.г.

СЛУШАЛИ:

1. Председателя ПК Тарарееву Н.П. о необходимости создания комиссии по разработке нового коллективного договора ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской в связи с истечением срока действия.

РЕШИЛИ:

1. Избрать комиссию по разработке проекта нового коллективного договора ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской в составе:
председателя - Детко А.А., директора,
члена комиссии - Тарареевой Н.П., председателя ПК;
члена комиссии - Петенко И.А., главного бухгалтера;
члена комиссии - Шемет А.А., специалиста по ОТ;
члена комиссии - Шикунова А.А., зам.директора по АХЧ;
члена комиссии - Васильевой С.А., члена комиссии по труду.

Председатель собрания



Тарареева Н.П.

Секретарь



Дубина Ю.Г.

ВЫПИСКА
из протокола № 3 от 22.05. 2017 г. заседания общего
собрания трудного коллектива ГКОУ КК школы-
интерната ст-цы Крыловской

Присутствовало: 58 чел.
Отсутствовало: 11 чел.

Место проведения: ст. Крыловская, ул. Октябрьская, 106

Председатель собрания – Тарарева Н.П., председатель первичной профсоюзной организации.

Приглашена директор Детко А.А.

Секретарь – Дубина Ю.Г.

Повестка дня.

1. «Об итогах выполнения условий коллективного договора за период с 29.05.2016 по 29.05.2017 г.г.»
2. «Анализ выполнения Соглашения по охране труда за первое полугодие 2015 года».
3. «О принятии новой редакции коллективного договора связи с истечением срока действия».

Ход собрания

1.СЛУШАЛИ: Детко А.А., директора, Тарарева Н.П., председателя первичной профсоюзной организации ГКОУ КК школы – интерната ст-цы Крыловской об итогах выполнения условий коллективного договора за период с 29.05.2016 по 29.05.2017 г.г.

ПОСТАНОВИЛИ: считать совместную работу администрации и профсоюзного комитета по выполнению условий коллективного договора удовлетворительной.

2.СЛУШАЛИ: Шемет А.А., специалиста по ОТ о выполнении Соглашения по охране труда за период с 29.05.2016 по 29.05.2017 г.г.

ПОСТАНОВИЛИ: принять отчет о выполнении Соглашения по охране труда за период с 29.05.2016 по 29.05.2017 г.г к сведению.

3.СЛУШАЛИ: председателя ПК Тарарева Н.П. о принятии новой редакции коллективного договора связи с истечением срока действия.

ПОСТАНОВИЛИ: принять коллективный договор на 2017 - 2020 г. на согласованных условиях на период действия с 29.05.2017 г. по 29.05.2020 г.

Председатель собрания



Тарарева Н.П.

Секретарь



Дубина Ю.Г.

Информация

по подведению итогов выполнения мероприятий коллективного договора в ГКОУ КК школе – интернате ст-цы Крыловской

Коллективный договор заключен на общем собрании трудового коллектива сроком на 3 года с 29 мая 2014 года до 29 мая 2017 г.

Среднесписочная численность работающих 69 чел., в том числе женщин 59 чел., несовершеннолетних работников нет, 2 работающих инвалида.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществлялся обеими сторонами. Итоги выполнения коллективного договора подведены на общем собрании трудового коллектива 22 мая 2017 г. (Протокол № 3).

Трудовой договор. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Вопросы трудовых отношений работников регулировались Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, содержащими нормы трудового права.

В 2015 году завершен полный переход учреждения на эффективный контракт.

Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключался в письменной форме в двух экземплярах. Трудовые договоры с работниками заключались преимущественно на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры по инициативе работодателя либо работника заключались только в случаях предусмотренных ст.59 ТК РФ (либо иными федеральными законами) и в случаях, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. 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 и компенсации и др. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускалось только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливался работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, с учетом мнения (по согласованию) профкома. Работодатель знакомил в письменном виде педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода их в ежегодный оплачиваемый отпуск.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохранялся её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не уменьшался по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планировалась.

Мероприятия по сокращению численности или штата работников производились со строжайшим соблюдением норм трудового законодательства. После сокращения двух штатных единиц должности воспитателя и одной штатной единицы должности помощника воспитателя спорных ситуаций не возникло, заявлений в комиссию по трудовым спорам и инспекцию по труду не подавалось.

Мероприятия по повышению профессионального уровня работников учреждения проводились регулярно. Командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, выплачиваются в соответствии с трудовым законодательством

Российской Федерации. В случае направления работника для повышения квалификации за ним сохранялось место работы (должность) и средняя заработанная плата.

Рабочее время и время отдыха. Оплата и нормирование труда.

Правилами внутреннего трудового распорядка всех работников женщин была установлена 36 часовая неделя (работа в сельской местности), для работников мужчин 40-часовая рабочая неделя, кроме случаев, когда действующим законодательством не предусмотрена более сокращенная ее продолжительность.

Продолжительность рабочего времени и режим работы определялся Правилами внутреннего трудового распорядка. Порядок привлечения работников к работе в ночное время производится в соответствии с трудовым законодательством.

График отпусков утверждался директором за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков соблюдается. Работникам предоставлялись ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляла для педагогических работников – 56 календарных дней, для остальных работников - 28 календарных дней. Продолжительность дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска по категориям работников определялась в коллективном договоре в соответствии с законодательством. По письменному заявлению работника ему предоставлялся отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

В области оплаты труда стороны исходили из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Работодатель обеспечивал своевременную выплату заработной платы. Заработная плата выплачивалась 2 раза в месяц в сроки (23 и 8 числа), установленные коллективным договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производилась накануне этого дня. Задолженности по заработной плате в учреждении нет. Выплата заработной платы производилась безналичным путем.

Работодатель в письменной форме извещал каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Работодатель производил оплату за работу в ночные часы в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Гарантии и компенсации. Охрана труда и здоровья.

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

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

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производилась со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Несчастных случаев, связанных с производством, в отчетный период не было.

Соглашение по охране труда утверждалось ежегодно.

Работники обеспечивались сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

Обеспечивалось конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, в том числе, на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и тактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- обязательное социальное страхование от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором.

Работодатель обеспечивал права работников на обязательное социальное страхование и осуществляет обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избран уполномоченный по социальному страхованию.

Работодатель своевременно и в полном объеме перечислял средства в фонд обязательного страхования, вел персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлял в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников.

Гарантии профсоюзной деятельности. Обязательства профсоюзного комитета. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны осуществляли контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений с дальнейшим отчетом о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

Работодатель предоставлял профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной и культурно - массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

Работодатель обеспечивал ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, только при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечислялись на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускалась.

Члены профкома включены в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

Профком осуществлял контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Осуществлял контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

Директор ГКОУ КК
школы – интерната ст-цы Крыловской

А.А.Детко

Председатель первичной профсоюзной
организации ГКОУ КК школы – интерната
ст-цы Крыловской

Н.П.Тарареева



I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школе – интернате ст-цы Крыловской.
- 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 общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами Коллективного договора являются:
 - работники государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы – интерната ст-цы Крыловской, в лице их представителя - профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее - профком);
 - работодатель в лице его представителя – директора Детко Алевтины Анатольевны.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора принимается на общем собрании трудового коллектива ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации 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 выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
- правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение о стимулирующих выплатах, критериях оценки эффективности деятельности педагогов ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской
 - положение о комиссии по трудовым спорам ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской;
 - положение о дисциплинарной ответственности сотрудников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской;
 - положение о комиссии по трудовым спорам ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской;
 - положение о прохождении испытательного срока сотрудниками ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской;
 - положение об отпусках сотрудников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской;
 - положение о порядке регистрации трудовых договоров сотрудников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской;
 - положение об обработке, использовании и хранении персональных данных работников;
 - положение об уполномоченном по социальному страхованию (комиссии по социальному страхованию);
 - положение об оказании материальной помощи работникам ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской;
 - положение о распределении стимулирующих выплат за качественные показатели в работе;
 - положение об оплате труда работников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской;
 - приказы об увольнении (при составлении единого приказа на увольнение более одного человека);
 - приказы на стимулирующие выплаты (премия, материальная помощь);
 - правила внутреннего трудового распорядка ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской;
 - графики работы сотрудников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской;
 - график отпусков работников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской;
 - соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК);
 - перечень профессий и должностных лиц, которым установлен ненормированный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы;
 - перечень профессий и должностных лиц, которым за работу связанную с загрязнением участков тела установлена выдача смывающих и обезвреживающих средств;
 - перечень профессий и должностных лиц, имеющих право на выдачу специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию с) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

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 учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- 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 статьей 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 статьей 57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре, в дополнительном соглашении к трудовому договору 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, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
- 2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется 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 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.

- 2.7. 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, или на количество часов, установленное в соответствии с трудовым договором.
- 2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим учителям.
- 2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.12. 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

- Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
 - 3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
 - 3.3. Работодатель обязуется:
 - 3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в три года.
 - 3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
 - 3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
 - 3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 -177 ТК РФ.
 - 3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 - 177 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.
 - 3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

- Работодатель обязуется:
- 4.1. Уведомлять профком 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 содержать социально-экономическое обоснование.
 - 4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
 - 4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).
 - 4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной

квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из 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 статье 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. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.
- 4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебными расписаниям (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
- 5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (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, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 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, допуская не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке не менее 16 часов в неделю расписание составляется, по возможности, таким образом, чтобы у учителя было не менее 4-х уроков в день, если при этом в конкретном классе количество уроков в день не более двух. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 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 статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников 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 за один месяц. 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 педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, 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, разделение и отзыв из него

производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- 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 - до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в год;

5.13. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

- 6.1. Оплата труда работников учреждения разрабатывается на основе постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края "О совершенствовании отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края" №1131 от 7.10.2013, Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 августа 2013 г. N 943 "О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда" а также на основании письма министерства образования и науки Краснодарского края от 19.09.2013 г.
- 6.2. Размеры заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются с учетом: постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края "О совершенствовании

отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края" №1131 от 7.10.2013, Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 августа 2013 г. N 943 "О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда" а также на основании письма министерства образования и науки Краснодарского края от 19.09.2013 г. № 47-13796/13-14 единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня выплат стимулирующего характера; рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

- 6.3. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения.
- 6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме перечислением на указанный работником счет в банке на условиях "положения об оплате труда работников государственного бюджетного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательной школы-интерната ст-цы Крыловской Краснодарского края". Дни выплаты заработной платы устанавливаются на основании распорядительных документов учредителей: 23 и 8 числа каждого месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается за фактически отработанное время в размере 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
- 6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством, и включает в себя:
- Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работника учреждения
 - Выплаты стимулирующего характера;
 - Выплаты компенсационного характера;
- 6.6. Изменение размеров оплаты труда производится в соответствии с положением об отраслевой системе оплаты труда учреждения:
- педагогическим работникам при увеличении стажа педагогической работы, другим работникам при увеличении стажа работы в учреждениях образования - со дня достижения соответствующего стажа:
 - 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%.
 - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- 6.7. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в

период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата перерасчет заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

- 6.8. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 6.9. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.
- 6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
- 6.11. Оплачивать работу в ночные часы с 22.00 до 6.00 помощникам воспитателей в соответствии с утвержденным графиком работы (на 35 % больше основного оклада (должностного оклада, ставки заработной платы за 1 час работы)).

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что

- 7.1. Профком:
 - 7.1.1. ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
 - 7.1.2. ходатайствует перед руководителем учреждения о предоставлении материальной помощи работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения с учетом мнения профкома.
- 7.2. Работодатель:
 - 7.2.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам;
 - 7.2.2. организует в учреждении общественное питание (места для приема пищи);

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ) за счет средств краевого бюджета из средств государственного задания, КАИП. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.2. Ходатайствовать перед учредителем учреждения о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда (приложение 4 к коллективному договору).
- 8.3. Организовать в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

- 8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.
- 8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.
- 8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, подтвержденных при специальной оценке условий труда.
- 8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Оказывать содействие инспекторам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- 8.18. Оборудовать комнату (учительскую) для отдыха работников учреждения.
Профком обязуется:
- 8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и

- отдыха работников.
- 8.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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. Профком 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 профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.
- 9.7. В случае, если работник уполномочил профком 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, определенном в письменном заявлении работника.
- 9.8. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома 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.
- 9.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 9.11. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 9.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.13. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.14. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

Х. Обязательства профкома

Профком 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. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем 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).
- 10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
 - 10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
 - 10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по обеспечению работников новогодними подарками.
 - 10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
 - 10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
 - 10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
 - 10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
 - 10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
 - 10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
 - 10.14. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
 - 10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
 - 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников учреждения.

XI. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

- 11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
- 11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. 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.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в

- порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.
- 11.8. Ежегодно предоставлять информацию об исполнении Коллективного договора в соответствующий орган.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К коллективному договору
ГКОУ КК школы - интерната ст-цы
Крыловской
от 22.05.2017г. № 29.



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК

Тарарева Н.П.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОУ КК школы-
интерната ст-цы Крыловской
Детко А.А.

22.05.2017

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

І. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

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

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

ІІ. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор учреждения.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально - педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики (профессионального

стандарта) по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании в соответствии с ФЗ №273 " Об образовании в РФ".

2.5. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.9. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- 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, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать порядок жизнедеятельности школы: сопровождать в столовую и гардероб учащихся 1-9 классов; содействовать организации дежурства по школе и в гардеробе учащихся; добросовестно выполнять обязанности дежурного учителя по школе;
- 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 и антитеррористической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с членами коллектива родителями учащихся и иными гостями учреждения;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут

полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора учреждения в дополнение к учебной работе на учителей могут быть возложены классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно - опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

IV. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация учреждения обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать письменные обращения работников;
- правильно организовать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
- своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся; обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ;

4.2. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением и обо всех случаях травматизма должна сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

V. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно действующему положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

VI. Рабочее время и его использование

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

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в

отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся и класс - комплектов.

6.3. Администрация общеобразовательного учреждения обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения.

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

6.7. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

6.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам приказом по общеобразовательному учреждению.

6.11. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации общеобразовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков; курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

В ГКОУ КК школе-интернате ст-цы Крыловской установлена 5-ти дневная учебная неделя. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ.

6.13. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы и по согласованию с ПК.

6.14. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин. до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.15. Технические работники обязаны быть на рабочем месте не позже чем за 15 мин. до начала своего рабочего времени.

6.16. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской.

6.17. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

День недели	1 полугодие в 1 классе	2 полугодие в 1 классе	2-9 классы
Понедельник	1 урок 10.00-10.35 2 урок 10.45-11.20 Динамическая пауза 11.20–12.00 3 урок 12.00-12.35 4 урок 12.45-13.20 5 урок 13.50-14.25 6 урок 14.35-15.10	1 урок 10.00-10.40 2 урок 10.50-11.30 Динамическая пауза 11.30–12.10 3 урок 12.10-12.50 4 урок 13.00-13.40 5 урок 14.10-14.50 6 урок 15.00-15.40	1 урок 10.00-10.40 2 урок 10.50-11.30 3 урок 11.50–12.30 4 урок 12.40-13.20 5 урок 13.30-14.10 6 урок 14.40-15.20 7 урок 15.30-16.10
Вторник - пятница	1 урок 8.30-9.05 2 урок 9.15.-9.50 Динамическая пауза 9.50 – 10.30 3 урок 10.30-11.05 4 урок 11.25-12.00 5 урок 12.10 – 12.45 6 урок 12.55-13.30	1 урок 8.30-9.10 2 урок 9.20.-10.00 Динамическая пауза 10.00 – 10.40 3 урок 10.40-11.20 4 урок 11.40-12.20 5 урок 12.30 – 13.10 6 урок 13.20-14.00	1 урок 8.30-9.10 2 урок 9.20-10.00 3 урок 10.20-11.00 4 урок 11.20-12.00 5 урок 12.10-12.50 6 урок 13.00-13.40 7 урок 13.50-14.30

6.18. Воспитатель обязан не допускать нарушений всех режимных моментов дня.

6.19. Учитель и воспитатель обязан иметь планы на каждый день.

6.20. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, воспитателей.

6.21. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно в срок.

6.22. Учителя, воспитатели и другие работники ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.

6.23. Воспитатель обязан в соответствии с режимом дня и планов воспитательной работы проводить мероприятия (беседы, утренники, экскурсии и т. д.). Планы воспитательной работы составляются 1 раз в полугодие.

6.24. Воспитатель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы.

Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу (распоряжению) администрации школы с разрешения профкома и с предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших двух недель (ст.153 ТК РФ).

6.25. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающего средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы, согласованный с профкомом, доводится до сведения работников не позднее 5 дней до начала каникул.

- 6.26. Все учителя, воспитатели и обслуживающий персонал обязаны 1 раз в год проходить медицинское обследование. Кухонные рабочие 1 раз в 3 месяца.
- 6.27. Заседание педагогического совета проводится 1 раз в четверть, продолжительностью 1,5 – 2 ч., методические объединения - 1 раз в четверть.
- 6.28. Учителя обязаны о приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК



Тарареева Н.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской

Летко А.А.



**Графики
работы сотрудников ГКОУ КК школы-интерната
ст-цы Крыловской**

Должность	Режим работы	Обеденный перерыв	Примечание
Заместитель директора по учебно - воспитательной работе	Пн. - Пт. 8.30 – 17.00 Пт. 9.00 - 16.00 Выходные Сб, Вс.	12.00 - 13.00 12.00 - 13.00	Скользящий график корректируется при производственной необходимости
Заместитель директора по воспитательной работе	Пн. - Пт. 9.00 – 16.30 Сб. 9.00 - 13.00 Выходные Сб, Вс.	12.00 - 13.00	Скользящий график корректируется при производственной необходимости
Заместитель директора по административно - хозяйственной части	Пн. - Пт. 9.00 – 16.30 Сб. 9.00 - 13.00 Выходные Сб, Вс.	12.00 - 13.00	Корректируется при производственной необходимости
Главный бухгалтер	Пн.-Чт. 9.00 - 17.00 Пт. 9.00 – 15.30 Выходные Сб, Вс.	12.00 – 12.30	Корректируется при производственной необходимости
Бухгалтер	Пн.-Чт. 9.00 - 17.00 Пт. 9.00 – 15.30 Выходные Сб, Вс.	12.00 – 12.30	Корректируется при производственной необходимости
Экономист	Пн.-Чт. 9.00 - 17.00 Пт. 9.00 – 15.30 Выходные Сб, Вс.	12.00 – 12.30	Корректируется при производственной необходимости
Юрисконсульт	Пн.-Чт. 9.00 - 17.00 Пт. 9.00 – 15.30 Выходные Сб, Вс.	12.00 – 12.30	Корректируется при производственной необходимости
Медсестра	Пн.-Чт. 9.00 -	12.00 – 12.30	Корректируется при

	17.00 Пт. 9.00 – 15.30 Выходные Сб, Вс.		производственной необходимости
Делопроизводитель	Пн.-Чт. 8.00 - 16.30 Выходные Сб, Вс.	12.00 – 13.00	Корректируется при производственной необходимости
Специалист по кадрам	Пн. – Ср.08.00 - 11.20 Чт. – Пт. 9.00 – 13.20 Выходные Сб, Вс.	Предоставляется место для приема пищи	Корректируется при производственной необходимости
Учитель, педагог – психолог, учитель - логопед	8.30 – 17.00 Выходные Сб, Вс.	Предоставляется место для приема пищи	Согласно расписания уроков, тарификационной нагрузки
Воспитатель	7.00 – 21.00 Выходные Сб, Вс.	Предоставляется место для приема пищи	Согласно ежегодного графика, тарификационной нагрузки
Помощник воспитателя	20.00 – 8.00 Выходные Сб, Вс.	Предоставляется место для приема пищи	Посменно
Водитель автомобиля	Ненормирован- ный	12.00 – 13.00	Скользкий график
Повар детского питания	5.00 – 13.00 12.00 – 18.00 Выходные Сб, Вс.	9.00 - 9.48 16.00 – 16.48	Посменно
Кухонный рабочий	5.00 – 13.00 12.00 – 18.00 Выходные Сб, Вс.	9.00 - 9.48 16.00 – 16.48	Посменно
Мойщик посуды	9.00 – 17.00 Выходные Сб, Вс.	12.00-12.48	Корректируется при производственной необходимости
Уборщик служебных помещений	8.00 – 16.00 Выходные Сб, Вс.	12.00-12.48	Корректируется при производственной необходимости
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00 – 17.00 Выходные Сб, Вс.	12.00-13.00	Корректируется при производственной необходимости
Заведующий складом	Пн - 8.00 – 17.00 Вт-Пт - 9.00 – 18.00 Выходные Сб, Вс.	12.00-13.00	Корректируется при производственной необходимости

Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8.00 – 16.00 Выходные Сб, Вс.	12.00-12.48	Корректируется при производственной необходимости
Специалист по охране труда	8.00 – 17.00 Выходные Сб, Вс.	12.00-13.00	Корректируется при производственной необходимости
Кладовщик	8.00 – 16.00 Выходные Сб, Вс.	12.00-12.48	Корректируется при производственной необходимости
Врач	10.00 -14.20 Выходные Сб, Вс.	12.00 – 12.30	Корректируется при производственной необходимости
Социальный педагог	8.30 – 17.00 Выходные Сб, Вс.	Предоставляется место для приема пищи	Согласно расписания уроков, тарификационной нагрузки
Музыкальный руководитель	8.30 – 17.00 Выходные Сб, Вс.	Предоставляется место для приема пищи	Согласно расписания уроков, тарификационной нагрузки
Педагог дополнительного образования	8.30 – 17.00 Выходные Сб, Вс.	Предоставляется место для приема пищи	Согласно расписания уроков, тарификационной нагрузки
Библиотекарь	8.30 – 17.00 Выходные Сб, Вс.	Предоставляется место для приема пищи	Согласно расписания уроков, тарификационной нагрузки
Дворник	10.00 -14.20 Выходные Сб, Вс.	12.00 – 12.30	Корректируется при производственной необходимости

VII. Поощрение за успехи в работе

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- премирование; награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В учреждении могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, попечительского совета учреждения.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его продолжительности, а так же в случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов в течение рабочего дня (смены)) администрация общеобразовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов системы образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.9. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

8.10. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

К коллективному договору
ГКОУ КК школы - интерната
ст-цы Крыловской
от 22.05.2017 №29



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Тарарева Н.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ КК школы-
интерната ст-цы Крыловской
Детко А.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казенного
общеобразовательного учреждения Краснодарского края
специальной (коррекционной) школы - интерната ст-цы Крыловской

1. Общие положения

1.1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Крыловской (далее – Положение) разработано, в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края, утвержденного Постановлением Главы Краснодарского края №1218 от 27.11.2008 года, Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 августа 2013 года №943 "О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда", Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07 октября 2013 года №1131 «О совершенствовании отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края», Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 февраля 2012 года №83 "О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда", Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 1 июля 2011 года №678 "О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда", Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 26.02.2014г. №108 "О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

отдельных категорий работников государственных учреждений Краснодарского края", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24.10.2014 года №1158 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года №1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28.08.2014 №895 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15.01.2015 года №9 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда» в целях совершенствования оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и учреждений образования Краснодарского края усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение разработано согласно единых принципов построения системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края (за исключением учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности), а также государственного учреждения Краснодарского края «Научно-методический центр начального профессионального образования», государственного специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа профессиональное училище Краснодарского края, (далее – ГОО и ГУ).

1.3. Положение включает:

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

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и обязательные стимулирующие выплаты (за квалификационную категорию, за выслугу лет, за заведование учебным кабинетом, за выполнение функций классного руководителя), показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказанных государственных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств краевого бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг (сетевых показателей).

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников учреждения для правоотношений возникших с 01.01.2015 года:

Профессиональная квалификационная группа

должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	4017 рублей;
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	4552 рублей;
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	6723 рублей;
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	5836 рублей.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационной группе, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года образует новый оклад. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. (Приложение 7)

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения.

2.4. Установление окладов работникам учреждения, должности которых не включены в пункты 2.1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих государственных учреждений Краснодарского края и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Краснодарского края, утвержденными правовыми актами департамента образования и науки Краснодарского края.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 24

декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 года №603 «О признании утратившими силу отдельных актов Правительства Российской Федерации», отменившим постановление Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2003 года №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.9. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 5 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат 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 исчислении 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.

3.2. 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:

0,5 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,3 - при наличии первой квалификационной категории;

0,2 - при наличии второй квалификационной категории.

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

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

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

стимулирующая надбавка за выполнение функций классного руководителя;

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам может быть установлена:

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

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

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

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

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

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

Размеры (в процентах от 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%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.6, 3.8 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

Стимулирующая выплата за выполнение функций классного руководителя устанавливается педагогическим работникам учреждения, выполняющим функции классного руководителя.

С 1 сентября 2014 года размер стимулирующей выплаты за выполнение функций классного руководителя – из расчета 2000 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 образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо

в классах с наполняемостью 14 человек и более в государственных образовательных организациях, расположенных в сельской местности.

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

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

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

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим и другим работникам;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 24%, для всех работников.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

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

4.6. Специалистам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25% за работу в сельской местности в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Положению.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению.

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

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Размер доплаты за работу в ночное время в ГКОУ КК школе - интернате ст-цы Крыловской составляет 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за 1 час работы рабочего (п. 6.11. коллективного договора).

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

Размер доплаты составляет:

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

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

4.10. 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.

4.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

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

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении могут быть установлены премии:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

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

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

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

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

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

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

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 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 образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

выплата за высокие показатели результативности;

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по

временной нетрудоспособности и другого.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

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

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств соответствующего органа исполнительной власти Краснодарского края.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

7.3. Органы исполнительной власти Краснодарского края – главные распорядители средств краевого бюджета, в ведении которых находится учреждение, в утверждаемом ими порядке могут устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

7.4. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностных окладов руководителя этого учреждения и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными

распорядителями средств краевого бюджета, в ведении которого находится учреждение.

Премирование руководителя может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главными распорядителями бюджетных средств в размере до 5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств краевого бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

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

Директор

Главный бухгалтер



А.А. Детко

И.А.Петенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ КК школы-
интерната ст-цы Крыловской
от _____

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры
повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных
окладов), ставок заработной платы**

1. По занимаемым должностям работников государственных
образовательных учреждений и государственных учреждений
образования¹

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4017 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала Второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4552 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: Дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
3.	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6723 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,08