Директор

_____ В.В. Оганова

«16» июля 2024 г.

Печать

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ В.Д. Аванесова

«16» июля 2024 г.

Печать

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 29 г. Усть-Лабинска

на 2024 – 2027 годы

с «16» июля 2024 г. до «15» июля 2027 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения Усть-Лабинского р-на"
наименование муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 18.07.24г. № 84.24
инсп. Семенов О.М.
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию_____

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ***государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школе № 29 г. Усть-Лабинска***.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации ***Огановой Владлены Валентиновны*** (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее –выборный орган первичной профсоюзной организации) ***Аванесовой Виолетты Дантесовны***.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации—обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьей 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 16 июля 2024 года (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Социальный фонд России; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.3.5.Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки

педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

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

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.[1]

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.[2]

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации 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.

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

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

---

[1] Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

[2] Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время ***1 час в неделю*** для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.[3]

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации **(Приложение № 11).**[4]

2.4.12. При заключении дополнительных соглашений с работниками, осуществляющими функции классного руководителя, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования.

Регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций классного руководителя, регламентируется следующим образом:

в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за классное руководство или снятие функций классного руководителя с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества классов, а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);

-сохраняется преемственность осуществления функций классного руководителя на следующий учебный год;

- кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций классного руководителя на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;

---

[3] Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

[4] Письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

- работнику при временном замещении (свыше 7 дней) длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции классного руководителя, устанавливается соответствующая выплата, пропорционально времени замещения;

- денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается работнику, независимо от количества обучающихся в классе.

2.4.13. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст. 312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (***Приложение № 4*** «Положение о временной дистанционной (удаленной) работе).

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269); Дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».[5]

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

---

[5] Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров. Молодежная политика

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

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

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет); - педагогические работники общеобразовательных организаций, вошедших в ежегодный рейтинг лучших школ России (ТОП) (в течение последующего календарного года). [6]

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

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

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

- статус молодого специалиста действует ***в течение трех лет***;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.[7]

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере ***10 % ежемесячно в течении трех лет;***

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере ***3 000 рублей ежемесячно в течении трех лет***;

- осуществлять выплату стимулирующего характера обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки", допущенным в установленном порядке к педагогической деятельности в размере ***трех тысяч рублей ежемесячно на период обучения***;

- не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся ***в течении двух лет***;

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

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

3.9. Стороны совместно:

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

---

[6] Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

[7] Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

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

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ***(приложение № 1)***, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)[8].

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год (по полугодиям) устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических

[8] Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3 -1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.8. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

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

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

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

4.1.11. Продолжительность рабочей недели ***пятидневная*** с ***двумя*** выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами ***(Приложение № 1).***

4.1.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению учителя.

При составлении расписаний учебных занятий учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы без обязательного присутствия в образовательной организации.

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

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

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

4.1.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения
выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.15. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется главному бухгалтеру – продолжительностью ***6*** календарных дней, бухгалтеру – ***3*** календарных дня, экономисту - ***3*** календарных дня, заведующему хозяйством - ***3*** календарных дня, медицинской сестре - ***14*** календарных дней (основание: Постановление № 298/П-22 от 25 октября 1974 г. «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»).

4.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.17. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.18. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.1.19.В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.1.20. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- директор, заместители директора, учитель, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь – 56 календарных дней.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

4.1.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с

выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.1.22. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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

4.1.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (***приложение № 3***).

4.1.26. В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется, работник вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - ***1 календарный день***;
- рождения внуков – ***1 календарный день***;
- бракосочетания детей работников – ***2 календарных дня***;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - ***3 календарных дня***;
- членам профкома - ***1 календарный день***;
- в связи с переездом на новое место жительства – ***3 календарных дня***;
- для проводов детей на военную службу – ***2 календарных дня***;
- тяжелого заболевания близкого родственника – ***до 3 календарных дней***;

- за стаж работы в организации (20 лет) - ***до 7 календарных дней***.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности – ***2 календарных дня;***

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - ***2 календарных дня;***

- уполномоченным по охране труда - ***2 календарных дня;***

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - ***2 календарных дня;***

- при вакцинации от коронавирусной инфекции ***2 календарных дня;***

- работникам, привлекаемым к проведению и подготовке итоговой аттестации по программам основного и среднего общего образования - ***1 календарный день.***

4.2.3. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.[9]

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

4.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях определенных настоящим коллективным договором, трудовым договором (ст. 136 ТК РФ).

Днями выплаты заработной платы являются:

«23» числа текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца, в размере не меньше, чем за фактически отработанное время, и

[9] Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

«8» числа месяца, следующего за отработанным месяцем – оставшаяся часть заработной платы за вторую половину отработанного месяца с учетом удержаний.

В декабре текущего года, не позднее последнего рабочего дня текущего года, производится досрочная выплата заработной платы за декабрь.

Дата выдачи зарплаты по безналичному расчету – это день, когда деньги поступили на банковскую карту сотрудника. Средства должны поступать на счета в те сроки, которые указаны выше.

Способ выплаты зарплаты:

Способ выплаты зарплаты - ***безналичный способ***. Работодатель платит зарплату исключительно на банковскую карту национальной платежной системы при выполнении следующих двух условий:

– у сотрудника есть счет в банке (банковская карта);

– работник подал заявление с просьбой перечислять ему зарплату в безналичном порядке и указал реквизиты для перевода денег».

Работодатель может выплачивать зарплату на любые банковские карты, выпущенные в рамках зарплатного проекта, или карты, ранее открытые сотрудниками самостоятельно. Важно, чтобы карта относилась к национальной платежной системе РФ, в настоящее время - «Мир» (п. 5.1, 5.5 ст. 30.5 Закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ).

Сотрудник вправе сам выбрать банк, куда перечислять зарплату, – об этом он должен известить работодателя письменно не позднее чем за 15 календарных дней до дня выдачи зарплаты (ч. 3 ст. 136 ТК).

Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и изготовлением пластиковой карты осуществляются за счет средств работодателя, обслуживание банковской карты - средств работника.

Реквизиты для перечисления средств сотрудник указывает в своем заявлении. Сотрудник может также попросить перевести зарплату на карту третьего лица (например, родственника). Тип карты – дебетовая или кредитная – значения не имеет.

По усмотрению работодателя возможна досрочная выплата заработной платы (аванса) по заявлению работника.

По усмотрению работодателя заработная плата за 1-ю половину месяца может выплачиваться в большем размере, чем за фактически отработанное время, на основании письменного заявления работника.

Заработная плата работника может быть выдана третьему лицу только на основании нотариально заверенной доверенности, предоставленной работником.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок под роспись в журнале учета выдачи расчетных листков.

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

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (***Приложение № 2***), разработанного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края». Постановлением Губернатора Краснодарского края № 1133 от 19.12.2023 года «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов главы администрации (губернатора) Краснодарского края».

5.1.4. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20.11.2008 № 1180 «О введении отраслевой системы

оплаты труда работников государственных бюджетный учреждений культуры, искусства и кинематографии и образовательных учреждений, подведомственных департаменту культуры Краснодарского края» и Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 № 1219 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Краснодарского края». Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательного учреждения.

5.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Выплата стимулирующего характера **в размере 3000 рублей в месяц** отдельным категориям работников:

- педагог дополнительного образования;
- воспитатель;
- медицинская сестра;
- кухонный рабочий;
- повар;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- уборщик служебных помещений.

Основание: Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 113 от 07.02.2012 года «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и департаменту по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края».

Выплата стимулирующего характера **в размере 8000 рублей в месяц** отдельным категориям работников **по должности «учитель»**.

Основание: Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 861 от 24.10.2023 года «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.02.2012 № 113 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и департаменту по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края».

Выплата стимулирующего характера **в размере 8000 рублей в месяц** отдельным категориям работников **по должности «учитель-дефектолог», «учитель-логопед(логопед)», «социальный педагог», «педагог-психолог»**.

Основание: Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 109 от 15.03.2024 года «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.02.2012 № 113 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и департаменту по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края».

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. К коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.9. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.11. Выплата заработной платы в размере ниже установленного оклада (ставки) заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

5.1.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в **Приложении № 8**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).[10]

5.1.14. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

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

- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

[10] Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

5.1.15. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.16. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.[11]

5.1.17. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.18. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.[12]

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую

[11] Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

[12] Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы); осуществление образовательной деятельности в классах, группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ;

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (***Приложения № 2***).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Работодатель освобождает работников, участвующих в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, от основной работы с сохранением заработной платы. За счет средств краевого бюджета педагогическим работникам, участвующим в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация в размере, установленном правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющим управление в сфере образования.

6.1.3. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.4. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.5. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.6. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, ***в размере 1 должностного оклада*** (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Выплачивает материальную помощь ***в размере 1 должностного оклада*** пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Оказывает материальную помощь в размере ***в размере 1 должностного оклада*** лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.10. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно- курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск

продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.1.11. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы (ст. 186 ТК).

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ, иные виды поощрений;

- проводят разъяснительную работу по предоставлению педагогическим работникам региональной выплаты в размере одного миллиона рублей на приобретение жилья;

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (спартакиады, Дни здоровья и пр.)

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда ***(Приложение № 5)***.

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

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

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

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

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами ***(Приложения № 6, 7).***

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

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

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

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывать деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

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

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

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

7.2. Работники обязуются:

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

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

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

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

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

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

8.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности[13] (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период.

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

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

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

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

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

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

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических

[13] Если в организации проводятся подобные мероприятии, то в коллективном договоре должен быть прописан порядок и условия выполнения педагогическими работниками таких работ (ознакомление с графиком работника, уведомление, получение согласия на работу в выходной или праздничный день, инструктаж по технике безопасности), в т.ч. перечень конкретных мер, компенсирующих затраты труда работника (например, предоставление другого дня отдыха, установление дополнительных выплат, оплата командировочных расходов). В раздел «РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА» вносится дополнительный пункт об этом.

работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию *(указать другие комиссии)*.

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

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

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

9.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
4. Положение о временной дистанционной (удаленной) работе.
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
7. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
8. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
9. Перечень мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.
10. Перечень мероприятий, способствующих организации досуга.
11. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.

Приложение № 1
к коллективному договору
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска

_____ В.Д. Аванесова

Рассмотрено и принято на собрании трудового коллектива ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
(протокол № 3 от 16 июля 2024 г.)

«16» июля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 29 г. Усть-Лабинска

_____ В.В. Оганова

«16» июля 2024 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 29 г. Усть-Лабинска

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.
1.2. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы, они обязательны для исполнения всеми работниками государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 29 г. Усть-Лабинска (далее Учреждение).
1.3. Каждый работник Учреждения несет ответственность за качество образования (обучения и воспитания) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, увольнения работников.

2.1. 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, хранящегося у Работодателя.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) случаях на срок не более 5 лет.

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой 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;

- медицинское заключение для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- медицинскую книжку для всех работников;

- 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;

- и другие документы в соответствии с трудовым законодательством РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется Работодателем.

2.4. При приеме на работу, по соглашению сторон, Работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, кроме лиц предусмотренных ст.70 ТК РФ.

2.5. Приказ Работодателя о приеме Работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

При поступлении Работника на работу, до подписания трудового договора, Работодатель обязан:

- ознакомить его с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

2.6. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами в порядке предусмотренным ст. 84.1 ТК РФ.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ).

В соответствии с коллективным договором Работодатель обеспечивает выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.9. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников (10 и более % от общего числа работников, уволенных в течении 90 календарных дней), Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

2.10. Если Работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

2.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить все имеющиеся в организации вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Предложение о вакансии делается Работнику не менее двух раз: в день предупреждения о сокращении и перед увольнением, что дает возможность работнику изменить свое первоначальное решение, в организации за этот срок могут появиться новые рабочие места.

2.12. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации Работодатель предупреждает работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Профсоюзный комитет организации Работодатель предупреждает о сокращении работников письменно не менее чем за 2 месяца, а при массовом увольнении не менее чем за три месяца до начала соответствующих мероприятий.

2.13. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.14. С целью сохранения рабочих мест Работодатель обязуется:

- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их письменного согласия;

- использовать режим неполного рабочего времени;

- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными работниками, совместителями.

2.15. При угрозе массовых увольнений Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.16. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ Закона «Об образовании в Российской Федерации».

К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных учреждениях не допускаются иностранные агенты часть 4.1. статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

3. Основные права и обязанности работника.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных

профессий и категорий работников, представлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленным ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (должностной инструкцией);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые оговоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально – трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

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

4.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки (не реже чем через каждые полмесяца: **«23»** и **«8»** числах месяца), установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- в декабре, не позднее последнего рабочего дня текущего года, производится досрочная выплата заработной платы за декабрь;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми

актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В соответствии с действующим законодательством РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценке условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

5.2. В государственном казенном общеобразовательном учреждении Краснодарского края специальной (коррекционной) школе № 29 г. Усть-Лабинска устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье устанавливается для всех работников учреждения.

5.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Начало работы в 8.00 часов, окончание – в 17.00 часов, перерыв для отдыха и питания устанавливается с 12.00 до 13.00 часов.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, для работников являющимися инвалидами 1 и 2 группы - не более 35 часов в неделю в соответствии со ст.92 ТК РФ, для педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ), для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

В Учреждении устанавливается продолжительность рабочего времени для следующих работников:

- педагога-психолога – **36 часов** в неделю;

- медицинской сестре - **39 часов** в неделю;

- учителя-логопеда – **20 часов** в неделю;

- педагога дополнительного образования – **18 часов** в неделю;

- социального педагога – **36 часов** в неделю;

- воспитатель – **25 часов** в неделю;

- педагог-библиотекарь – **36 часов** в неделю.

Для педагогических работников режим работы и отдыха, устанавливается в соответствии с расписанием занятий на учебный год, с которым данные категории работников должны быть ознакомлены до ухода в свой удлиненный основной ежегодный отпуск.

5.5. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством РФ нерабочие праздничные дни согласно ст.112 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части
первой статьи 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

5.6. Учет рабочего времени ведется работодателем.

5.7. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.8. Продолжительность ежедневной работы в день непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.9. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94 ТК РФ).

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

5.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

5.12. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

5.12.1. Без согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета;

5.12.2. С письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом: беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, матери (отцы), воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работники, имеющие детей-инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.12.3. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в соответствии с ч.2 ст. 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с ч.2 или 4 ст. 73 ТК РФ, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

5.13. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней.

5.13.1. Для следующих категорий работников:

- директор, заместители директора по УВР и ВР, учитель, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь – **56 календарных дней;**

- медицинская сестра – **42 календарных дня.**

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 и 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска вышеуказанным работникам составляет 7 календарных дней. Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым во вредных условиях труда устанавливается локальным нормативным актом организации на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется главному бухгалтеру – продолжительностью ***6*** календарных дней, бухгалтеру – ***3*** календарных дня, экономисту, заведующему хозяйством - ***3*** календарных дня, экономисту - ***3*** календарных дня, медицинской сестре - ***14*** календарных дней (основание: Постановление № 298/П-22 от 25 октября 1974 г. «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»).

5.13.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, не позднее 16 декабря текущего года, то есть за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 123 ТК РФ. График ежегодных оплачиваемых отпусков составляется с учетом пожеланий работников и возможностей организации.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена в удобное для работника время.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

5.13.3. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены

часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.13.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.14. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - ***1 календарный день***;
- рождения внуков – ***1 календарный день***;
- бракосочетания детей работников – ***2 календарных дня***;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - ***3 календарных дня***;
- членам профкома - ***1 календарный день***;
- в связи с переездом на новое место жительства – ***3 календарных дня***;
- для проводов детей на военную службу – ***2 календарных дня***;
- тяжелого заболевания близкого родственника – ***до 3 календарных дней***;
- за стаж работы в организации (20 лет) - ***до 7 календарных дней***.

5.15. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

5.16. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности – ***2 календарных дня;***
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - ***2 календарных дня;***
- уполномоченным по охране труда - ***2 календарных дня;***
- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - ***2 календарных дня;***
- при вакцинации от коронавирусной инфекции ***2 календарных дня;***

- работникам, привлекаемым к проведению и подготовке итоговой аттестации по программам основного и среднего общего образования - ***1 календарный день.***

6. Поощрения

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком, почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива. Награждения вносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:	Работники:
Директор ГКОУ школы № 29	Председатель ПК
_____ В.В. Оганова	_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.	«16» июля 2024 г.

Приложение № 2
к коллективному договору
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска

_____ В.Д. Аванесова

Рассмотрено и принято на собрании трудового коллектива ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
(протокол № 3 от 16 июля 2024 г.)
«16» июля 2024 года

УТВЕРЖДЕНО:

Директор государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 29 г. Усть-Лабинска

_____ В.В. Оганова

«16» июля 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 29 г. Усть-Лабинска

Содержание

1. Общие положения.
2. Порядок и условия оплаты труда.
3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.
4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.
5. Порядок и условия премирования работников учреждения.
6. Материальная помощь.
7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера.
8. Штатное расписание.
9. Заключительные положения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплаты труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 29 г. Усть-Лабинска (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края **от 27.11.2008 № 1218** «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края», Постановлением Губернатора Краснодарского края **от 19.12.2023 г. № 1133** «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов главы администрации (губернатора) Краснодарского края».

1.2. Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств бюджета Краснодарского края.

Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом подходов к формированию систем оплаты труда, определенных Положением.

1.3. Положение включает:

- ✓ общие положения;
- ✓ основные условия оплаты труда работников;
- ✓ порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- ✓ порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- ✓ порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения;
- ✓ другие вопросы оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- ✓ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- ✓ Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов служащих;
- ✓ государственных гарантий по оплате труда;
- ✓ минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- ✓ перечня видов выплат компенсационного характера;
- ✓ перечня видов выплат стимулирующего характера;
- ✓ рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых
- ✓ отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- ✓ согласования с Краснодарской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.6. Условия оплаты труда работника, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных государственных услуг (выполненных работ), являются обязательными для включения в трудовой договор.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную в приложении 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р.

1.7. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

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.

1.8. Заработная плата каждого работника учреждения 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.

1.9. На основе Положения разрабатывают положение об оплате труда, не противоречащее Положению и действующему законодательству в сфере труда.

1.10. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников, предусматриваемый Министерству, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда не уменьшается.

1.12. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах выделенных средств бюджета Краснодарского края и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения за счет средств бюджета Краснодарского края устанавливается правовым актом Министерства.

2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов) (**приложение № 1 к настоящему положению**).

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы (**приложение № 1 к настоящему положению**).

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения), устанавливаемые локальными нормативными актами учреждения, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня", установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 Положения.

2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее - ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением с учетом отнесения занимаемых им должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда (**приложение № 1 к настоящему положению**).

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

- ✓ минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением;
- ✓ требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.6. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.7. 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 N 1601.

2.8. Особенности установления объема учебной нагрузки преподавателей государственных профессиональных образовательных организаций Краснодарского края предусмотрены в **приложении № 2 к Положению**.

2.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам устанавливается в соответствии с **приложением 3 к Положению**.

2.10. Порядок и условия почасовой оплаты работников устанавливаются в соответствии с **приложением 4 к Положению**.

2.11. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражен **в приложении 9 к Положению.**

2.12. Порядок зачета педагогическим работникам 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 10 к Положению**.

2.13. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается в валюте Российской Федерации на лицевой счет учреждения, открытый в органе Федерального казначейства.

2.14. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях определенных настоящим коллективным договором, трудовым договором (ст. 136 ТК РФ).

В декабре, не позднее последнего рабочего дня текущего года, производится досрочная выплата заработной платы за декабрь».

Днями выплаты заработной платы являются:

- **23 число** текущего месяца - заработная плата за 1-ю половину месяца, в размере не меньше, чем за фактически отработанное время, и

- **8 число месяца**, следующего за отработанным месяцем - оставшаяся часть заработной платы за вторую половину отработанного месяца с учетом удержаний.

Дата выдачи зарплаты по безналичному расчету – *это день, когда деньги поступили на банковскую карту сотрудника.* Средства должны поступать на счета в те сроки, которые указаны выше.

Способ выплаты зарплаты:

Способ выплаты зарплаты - **безналичный способ.** Работодатель платит зарплату исключительно на банковскую карту национальной платежной системы при выполнении следующих двух условий:

– у сотрудника есть счет в банке (банковская карта);

– работник подал заявление с просьбой перечислять ему зарплату в безналичном порядке и указал реквизиты для перевода денег**».**

Работодатель может выплачивать зарплату на любые банковские карты, выпущенные в рамках зарплатного проекта, или карты, ранее открытые сотрудниками самостоятельно. Важно, чтобы карта относилась к национальной платежной системе РФ, в настоящее время - «Мир» (п. 5.1, 5.5 ст. 30.5 Закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ).

Сотрудник вправе сам выбрать банк, куда перечислять зарплату, – об этом он должен известить работодателя письменно не позднее чем за 15 календарных дней до дня выдачи зарплаты (ч. 3 ст. 136 ТК).

Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и изготовлением пластиковой карты осуществляются за счет средств работодателя, обслуживание банковской карты - средств работника.

Реквизиты для перечисления средств сотрудник указывает в своем заявлении. Сотрудник может также попросить перевести зарплату на карту третьего лица (например, родственника). Тип карты – дебетовая или кредитная – значения не имеет.

По усмотрению работодателя возможна досрочная выплата заработной платы (аванса) по заявлению работника.

По усмотрению работодателя заработная плата за 1-ю половину месяца может выплачиваться в большем размере, чем за фактически отработанное время, на основании письменного заявления работника.

Заработная плата работника может быть выдана третьему лицу только на основании доверенности, выданной самим работником

В декабре, не позднее последнего рабочего дня текущего года, производится досрочная выплата заработной платы за декабрь».

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

- ✓ за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- ✓ за выполнение работ различной квалификации;
- ✓ за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- ✓ за сверхурочную работу;
- ✓ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- ✓ за работу в ночное время;
- ✓ за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ✓ за специфику работы;
- ✓ за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

3.2. **Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиям труда**, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам ГОО и ГУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять **не менее четырех процентов оклада** (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с
нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. **Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных** (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других
условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам ГОО и ГУ за работу в условиях с разделением рабочего дня
на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.3.2. **Оплата труда за совмещение профессий** (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей
151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. **Оплата труда за сверхурочную работу** производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время - в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

3.4. **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.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

- ✓ превышение списочной наполняемости классов по состоянию на 1 сентября соответствующего года (без учета обучающихся, состоящих в списках классов, но получающих на дому или в медицинских организациях, а также экстернов) - 13 и более человек;
- ✓ замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух классах (группах, подгруппах) (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы);
- ✓ осуществление образовательной деятельности в классах (группах), в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. **Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**, устанавливаются в размере и порядке, определенными законодательством Российской Федерации.

3.6. **Выплаты за специфику работы** устанавливаются к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы в соответствии с **приложением 5 к Положению**.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника.

3.7. **Выплаты за дополнительную работу**, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью учреждения по реализации образовательных программ (**приложение № 7 к настоящему положению**);

- ✓ за выполнение функции классного руководителя (куратора) за счет средств бюджета Краснодарского края;
- ✓ за выполнение функции классного руководителя (куратора) за счет средств федерального бюджета;
- ✓ за проверку письменных работ;
- ✓ за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетам, мастерскими, учебно-опытными участками и другое);

- ✓ за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию "педагог-методист");
- ✓ за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться правовым актом Министерства.

В соответствии с пунктом 2.3 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом N 536, другой частью педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, и не являющейся дополнительным видом работ, выполняемых педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату, являются регулируемые следующим образом позиции:

1) самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом
использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

2) в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме, организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

3) планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством, - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

4) локальными нормативными актами учреждения - периодические кратковременные дежурства в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

3.8. **Выплаты за выполнение функции классного руководителя за счет средств бюджета Краснодарского края** устанавливаются педагогическим и иным работникам, осуществляющим образовательную деятельность (ведущим учебные занятия), на которых возложено выполнение указанных обязанностей (функций).

В рамках Положения классным руководителем считается работник образовательной организации, реализующий программы начального, основного общего и среднего общего образования, из числа педагогических и иных работников, участвующих в образовательном процессе, на которого руководителем учреждения возложены обязанности по организации системы отношений между обществом и обучающимся через разнообразные виды воспитывающей деятельности обучающегося коллектива, создающие условия для индивидуального самовыражения каждого обучающегося.

Размер выплаты за выполнение функции классного руководителя в одном классе (группе) составляет **4000 рублей в месяц (приложение № 6 к настоящему Положению**.

Выплата педагогическим и иным работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, устанавливается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более двух выплат одному педагогическому работнику.

Выплата устанавливается и выплачивается педагогическому и иному работнику, осуществляющим образовательную деятельность (ведущим учебные занятия) в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается равным за один класс независимо от числа обучающихся в каждом из классов, входящих в класс-комплект.

В рамках Положения классом-комплектом считается группа обучающихся из двух и более классов, обучение которых ведет одновременно один и тот же учитель.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для работников, выполняющих функции классного руководителя, рабочим временем. За работу в указанные периоды производятся выплаты за осуществление функций классного руководителя до истечения срока действия тарификации.

3.9. **Выплаты за выполнение функции классного руководителя за счет средств федерального бюджета** устанавливаются педагогическим и иным работникам, осуществляющим образовательную деятельность (ведущим учебные занятия), на которых возложено выполнение указанных обязанностей (функций).

Размер выплаты за выполнение функции классного руководителя в одном классе (группе) составляет **10 000 рублей в месяц (приложение № 8 к настоящему Положению)**.

3.10. Нормативным правовым актом Министерства могут утверждаться рекомендованные для государственных учреждений размеры выплат за проверку письменных работ, за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое) и за руководство методическими объединениями.

При установлении доплаты за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другим) руководителем учитываются оснащенность кабинета, учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по их содержанию.

3.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

3.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

3.14. На основании части 9 статьи 47 Федерального закона N 273-ФЗ педагогическим работникам, участвующим по решению Министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации в соответствии с положениями статьи 31 Закона N 2770-КЗ.

3.15. При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, **не включаются** выплаты компенсационного характера:

- ✓ за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;
- ✓ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;
- ✓ за работу в ночное время;
- ✓ за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по

совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. 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 выслугу лет;
- ✓ за квалификационную категорию;
- ✓ персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- ✓ повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы 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.

4.1.1. Выплаты **за выслугу лет**, которая устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, культуры, культуры и спорта, иных сферах, соответствующих сфере работы, с учетом **приложений 11-12 к Положению**:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – **5 %**;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – **10 %**;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – **15 %**;

при выслуге лет от 20 лет – **20 %**;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в процентном соотношении к окладу.

4.1.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы **за квалификационную категорию (приложение № 13 к настоящему приложению):**

0, 10 - при наличии квалификационных категорий "педагог-наставник", "педагог-методист";

0, 20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0, 15 - при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационных категорий "педагог-наставник", "педагог-методист" устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

4.1.2. **Персональный повышающий коэффициент к окладу** (должностному окладу), ставке 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 2,0.

4.1.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

за ученую степень, почетное звание, разряд, наличие знака (приложение № 14 к настоящему приложению):
0, 30 - за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее - ВАК) решения о выдаче диплома);
0, 20 - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);
0, 10 - за почетное звание (нагрудный знак) "Заслуженный", "Народный", "Почетный".

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

4.1.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.1. - 4.1.3. пункта 4.1 раздела 4 Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.2. На основании совместного письма Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и Общероссийского Профсоюза образования от 11 июля 2016 года № НТ-944/08/326 «О мерах комплексной поддержки молодых педагогов»:

4.2.1. Молодым специалистам в течении первых **3-х лет** работы в учреждении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере **3 000 рублей ежемесячно** в соответствии с **приложением № 15 к настоящему Положению**.

4.2.2. Выплаты за качественную работу наставникам молодых специалистов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере **10 %** в соответствии с **приложением № 16 к настоящему Положению**.

4.3. Размеры ежемесячной выплаты за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся отдельным категориям работников составляют:
2000 рублей - заместителю руководителя по воспитательной (учебно-воспитательной) работе;
1000 рублей - психологу и социальному педагогу.

Отдельным категориям работников, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы.

При выполнении объема работы отдельными категориями работников более установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку ежемесячная выплата за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся устанавливается как за одну ставку.

4.4. Выплата стимулирующего характера в размере **3000 рублей** в месяц отдельным категориям работников:
- педагог дополнительного образования;
- воспитатель;
- медицинская сестра;
- кухонный рабочий;
- повар;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- уборщик служебных помещений.

Основание: Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 113 от 07.02.2012 года «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и департаменту по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края».

4.5. Выплата стимулирующего характера в размере **8000** рублей в месяц отдельным категориям работников по должности «**учитель**».

Основание: Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 861 от 24.10.2023 года «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.02.2012 № 113 «О введении и об условиях

осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и департаменту по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края».

4.6. Выплата стимулирующего характера в размере **8000 рублей** в месяц отдельным категориям работников по должности «**учитель-дефектолог**», «**учитель-логопед(логопед)**», «**социальный педагог**», «**педагог-психолог**».

Основание: Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 109 от 15.03.2024 года «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.02.2012 № 113 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и департаменту по делам казачества и военным вопросам Краснодарского края».

4.7. Право на получение **ежегодной денежной выплаты к началу учебного года** имеют педагогические работники, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора, заключенного по 1 сентября соответствующего года включительно, по основному месту работы **(приложение № 17 к настоящему положению).**

Ежегодная выплата не предоставляется педагогическим работникам, находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до одного года или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев возобновления педагогическим работником трудовой деятельности в связи с окончанием длительного отпуска сроком до одного года или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в период со 2 августа по 1 сентября соответствующего года включительно.

Список педагогических работников, имеющих право на предоставление ежегодной выплаты, утверждается приказом руководителя государственной общеобразовательной организации.

Размер ежегодной выплаты устанавливается в сумме **5750 рублей**.

4.8. **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**:

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

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Размер указанной надбавки - **до 300%.**

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта учреждения.

4.9. **Выплаты за качество выполняемых работ.**

12. Порядок и условия премирования работников

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

5.1.1. Премиальные выплаты:

- ✓ по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- ✓ за выполнение особо важных и срочных работ;
- ✓ к отраслевому профессиональному празднику.

5.1.2. 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 проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- ✓ выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения (**приложение № 8**);
- ✓ качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- ✓ участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;
- ✓ высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях.

5.2. **Премия по итогам работы** (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере ***до 5 окладов*** при:

- ✓ поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, 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 ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы ***не ограничена***.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

5.3. **Премия за выполнение особо важных и срочных работ** выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

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

5.4. **Премия к отраслевому профессиональному празднику** может быть выплачена работникам вне зависимости от занимаемой должности:

- ✓ работникам общеобразовательных организаций - ко Дню учителя (5 октября).

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно работнику при условии его непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

5.5. Премиальные выплаты осуществляются по решению руководителя 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.

5.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края (**приложение № 18 к настоящему положению)**.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются по согласованию с представительным органом работников.

5.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается учреждением в пределах фонда оплаты труда.

5.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

- ✓ руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя, по представлению заместителей руководителя;
- ✓ остальных работников, занятых в структурных подразделениях, на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

5.10. Отдельным категориям работников высшим исполнительным органом Краснодарского края могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

6. Материальная помощь

6.1. В целях оказания социальной поддержки работников из фонда оплаты труда работникам (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

6.1.1. руководителя учреждения - правовым актом Министерства;

6.1.2. работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) - локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

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 учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Установление должностных окладов руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

7.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных Положением.

7.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются приказом Министерства в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости учреждения.

7.2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на **25 процентов ниже** должностного оклада руководителя учреждения.

7.2.4. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

7.3. С учетом условий труда руководителю могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 Положения соответственно, в порядке, определенном Министерством.

7.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников (без руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается **в кратности от 1 до 8** и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднюю заработную платы работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению Министерства в отношении руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый Министерством.

По решению Министерства руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения на определенный период может устанавливаться предельное соотношение средней заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но **не более 6,0 для руководителя** учреждения и **не более 5,0 для заместителей руководителя, главного бухгалтера** учреждения.

7.5. По решению Министерства руководителям учреждений могут быть установлены

выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы ГОО и ГУ, выполнения государственных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются Министерством.

7.6. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Министерством, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения 2 к Приказу N 1601.

7.7. Руководителям учреждений по решению Министерства могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы, установленными Министерством.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются Министерством в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

7.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60(2), 151 ТК РФ с письменного согласия работника приказом Министерства на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе Министерства о возложении временного исполнения обязанности руководителя учреждения указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного пунктом 7.2 настоящего раздела, для соответствующего 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 формируется на основании примерных штатных нормативов разработанных для государственных образовательных учреждений

Краснодарского края и должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.5. Главный распорядитель средств краевого бюджета устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Работодателя, принимаемым в порядке ст. ст. 8, 22, 56, 57, 114, 115, 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Изменение в системе оплаты труда работников учреждения осуществляется путем внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

9.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска.

9.4. Настоящее положение по оплате труда вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 16.07.2024 года.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:	Работники:
Директор ГКОУ школы № 29	Председатель ПК
_____ В.В. Оганова	_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.	«16» июля 2024 г.

Перечень приложений к Положению по оплате труда

1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска.
2. Особенности установления объема учебной нагрузки преподавателей образовательных организаций.
3. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам.
4. Порядок и условия почасовой оплаты труда.
5. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в отдельных государственных образовательных учреждениях и государственных учреждениях образования Краснодарского края.
6. Порядок выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам.
7. Компенсационные выплаты работникам ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью учреждения по реализации образовательных программ.
8. Стимулирующие выплаты работникам ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска за выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.
9. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы, в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования.
10. 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 ССР и Российской Федерации.
11. Образец протокола заседания комиссии по установлению работнику общего стажа работы, стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет и страхового стажа для оплаты больничных листов.
12. Выплаты за выслугу лет педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в отдельных государственных образовательных учреждениях и государственных учреждениях образования Краснодарского края.
13. 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.
14. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание.
15. Порядок и условия доплат педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в ГКОУ школу № 29 г. Усть-Лабинска, по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией.
16. Выплаты наставникам молодых специалистов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.
17. Порядок предоставления ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам.
18. Положение об оценке эффективности деятельности работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 29 г. Усть-Лабинска.
19.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

ОКЛАД (ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД), СТАВКА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) должностей педагогических работников

№ п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	**Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы**
1	2	3
1.	**Должности педагогических работников**	
1.1	***2 квалификационный уровень:*** социальный педагог	13 524, 00
1.2	***3 квалификационный уровень:*** воспитатель; педагог-психолог	13 649, 00
1.3	***4 квалификационный уровень:*** учитель; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	13 775, 00
2.	**Должности педагогических работников дополнительного образования**	
2.1	***2 квалификационный уровень:*** педагог дополнительного образования	13 524, 00

ОКЛАД (ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД), СТАВКА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) «Общеотраслевые профессии рабочих»

Квалификационный уровень	**Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням**	**Квалификационный разряд**	**Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы**
Общеотраслевые должности рабочих первого уровня			
1 квалификационный уровень	кухонный рабочий	2	8 365, 00
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3	8 616, 00
	уборщик служебный помещений	1	8 121, 00
Общеотраслевые должности служащих второго уровня			
1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	5	9 142, 00
	повар	3	8 616, 00
	повар	5	9 142, 00

ОКЛАД
(ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД), СТАВКА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования
Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должность	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
1	2	3
3 квалификационный уровень	медицинская сестра	9 895, 00

ОКЛАД (ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД), СТАВКА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ,
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
«Общеотраслевые должности служащих»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
5.1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	секретарь руководителя	8 616, 00
5.2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	8 703, 00
5.3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	бухгалтер	8 875, 00
	экономист	8 875, 00
	специалист по кадрам	8 875, 00
	инженер-электроник	8 875, 00
	специалист по закупкам	8 875, 00

Основание. Постановление Губернатора Краснодарского края от 19.12.2023 г. № 1133 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:
Директор ГКОУ школы № 29
_____ В.В. Оганова
«16» июля 2024 г.

Работники:
Председатель ПК
_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

Учебная нагрузка распределяется руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Объем учебной нагрузки, установленный учителю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учащихся и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждений начального, основного общего, среднего общего образования ограничивается верхним пределом 1440 часов (36 часов в неделю).

2. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в учреждении руководителем учреждения, определяется собственником имущества учреждения, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим учреждением.

Педагогическая работа руководителя учреждения по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения учредителя учреждения.

3. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения в этом отпуске.

4. Преподавателям, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года (например, в случаях когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий уменьшения учебной нагрузки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5. Преподавателям образовательных организаций, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:	Работники:
Директор ГКОУ школы № 29	Председатель ПК
_____ В.В. Оганова	_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.	«16» июля 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

ПОРЯДОК
ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

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

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

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

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

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

3. **Тарификация** педагогических работников **производится** два раза в год **на 1 января и на 1 сентября.**

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

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

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

7. Педагогическим работникам, работающим в одном учреждении на основании внутреннего совместительства или совмещения, устанавливается заработная плата как и по основному месту работы включая все стимулирующие и компенсационные выплаты.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:	Работники:
Директор ГКОУ школы № 29	Председатель ПК
_____ В.В. Оганова	_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.	«16» июля 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с **пунктом 1 приложения № 2 к настоящему Положению;**
- Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

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

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов учреждения, привлекаемых для педагогической работы в учреждениях, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:	Работники:
Директор ГКОУ школы № 29	Председатель ПК
_____ В.В. Оганова	_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.	«16» июля 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в отдельных государственных образовательных учреждениях и государственных учреждениях образования Краснодарского края

№ п/п	Критерии повышения	Пропорционально педагогической нагрузке
1	2	3
1.	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах - для педагогического персонала	2 000, 00 за ставку
2.	За работу в учреждениях (организациях) для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в центрах дистанционного образования детей-инвалидов – работникам МОО; специалистам МОО, работающим в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	до 20 %

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:
Директор ГКОУ школы № 29
_____ В.В. Оганова
«16» июля 2024 г.

Работники:
Председатель ПК
_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

ПОРЯДОК
выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам

1. Настоящий Порядок определяет механизм выплаты с 01 сентября 2020 года ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы (далее - общеобразовательные программы).

2. Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в муниципальных образовательных организациях имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя в конкретном классе.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3. Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам (далее - вознаграждение) составляет **10 000 рублей в месяц** за выполнение функции классного руководителя в одном классе.

Вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более 2 вознаграждений 1 педагогическому работнику.

4. Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе–комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

5. Выплата вознаграждения в размере 10 000 рублей осуществляется за счет средств федерального бюджета дополнительно к компенсационной выплате за выполнение функции классного руководителя, установленной по состоянию на 31 августа 2020 года, источником финансового обеспечения которой являются средства краевого бюджета.

6. Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника.

7. Выплата вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно не позднее последнего рабочего дня в месяце.

8. Настоящий Порядок действует до 31 декабря 2026 г.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:	Работники:
Директор ГКОУ школы № 29	Председатель ПК
_____ В.В. Оганова	_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.	«16» июля 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ГКОУ ШКОЛЫ № 29 Г. УСТЬ-ЛАБИНСКА ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ, НЕ ВХОДЯЩУЮ В ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННУЮ С ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

№ п/п	Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности педагогических работников	Размер выплат
7.1	Выплаты за выполнение функции классного руководителя за счет средств бюджета Краснодарского края	4 000 рублей
7.1.1	Выплаты за выполнение функции классного руководителя за счет средств федерального бюджета	10 000 рублей

№ п/п	Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности педагогических работников	Объем дополнительных работ	Размер выплат
7.2	Проверка письменных работ	Своевременность и качество проверки письменных работ:	15 % пропорционально объему учебной нагрузки
7.2.1	1-4 классы	– 1-4 классы – тетради проверяются каждый день после каждого урока у всех учащихся.	
7.2.3	Русский язык и литература	– 5-6 класс - тетради проверяются каждый день; – 7-11 класс – 2 раза в неделю.	

7.2.4	Математика	- 5-6 класс – проверяются работы после каждого урока у всех учащихся; - 7-11 класс – 2 раза в неделю.	10 % пропорционально объему учебной нагрузки
7.2.5	Логопедия	– контрольные работы, самостоятельные.	5 % пропорционально объему учебной нагрузки от оклада.
7.3	Заведование элементами инфрастуктуры (учебными кабинетами, мастерскими, учебно-опытными участками и другое)	- Оснащение, учёт и систематизация наглядного материала, инвентаря; - сохранность станочного оборудования и инструментов, их использование на уроках; - соблюдение ТБ.	До 25 % от оклада (ставки заработной платы)
7.4	Руководство методическим объединением (МО)	– наличие анализа и плана работы – проведение недельных декад, недель – разработка учебных программ, проведение инновационной работы – отслеживание, диагностика, коррекция, прогнозирование, анализ учебно-воспитательного процесса – подготовка материалов к педсоветам – проведение экспериментальной и исследовательской работы	до 20 % от оклада (ставки заработной платы)
7.5	Ответственным лицам	За ведение внеурочной деятельности по ФГОС НОО для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).	13 775, 00 за ставку (пропорционально педагогической нагрузке)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ГКОУ ШКОЛЫ № 29 Г. УСТЬ-ЛАБИНСКА ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПОРУЧЕННОЙ РАБОТЫ, СВЯЗАННОЙ С ОБЕСПЕЧЕНИЕМ РАБОЧЕГО ПРОЦЕССА ИЛИ УСТАВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1	Организация внеклассной работы по физическому воспитанию	- Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий; - организация работы спортивных секций; - ремонт спортинвентаря; - подготовка команд к участию в соревнованиях.	До 30 % от оклада (ставки заработной платы)
8.2	Назначенному лицу за проведение работ по дополнительному образованию	- Организация внеклассной работы по музыкально-художественному воспитанию. - Организацию творческих кружков.	До 30 % от оклада (ставки заработной платы)
8.3	Библиотекарю за работу с библиотечным фондом школьных учебников	- Обеспечение сохранности библиотечного фонда, проведение работ по ремонту книг; - пополнение фонда за счёт дополнительных источников финансирования.	До 30 % от оклада (ставки заработной платы)
8.4	Уполномоченному по охране труда	За ведение работы по охране труда сотрудников и организации их обучения	2 000 рублей

8.5	Ответственный по питанию, медицинская сестра	– Ведение отчетности по питанию; – контроль за качеством и рациональностью питания	До 100 % от оклада (ставки заработной платы)
8.6	Одному из работников школы	Оформительская деятельность	До 20 % от оклада (ставки заработной платы)
8.7	Одному из работников школы	Ответственный за питание, контроль за качеством и рациональностью питания	До 100 % от от оклада (ставки заработной платы)
8.8	Одному из работников школы	Ведение протоколов педагогических советов	До 15 % от оклада (ставки заработной платы)
8.9	Одному из работников школы	Ответственному за координацию работы в АИС «Сетевой город»	До 50 % от оклада (ставки заработной платы)
8.10	Одному из работников школы	Ответственному за внесение данных в ФИС ФРДО	До 15 % от оклада (ставки заработной платы)
8.11	Одному из работников школы	Ответственному за размещение и обновление информации на официальном школьном сайте.	до 2000 рублей
8.12	Одному из работников школы	Ответственному за сопровождение учащихся во время ежедневного подвоза и развоза.	До 3000 рублей
8.13	Одному из работников школы	За ведение документации по автобусу	До 50 % от оклада (ставки заработной платы)
8.14	Одному из работников школы	За выполнение функций и полномочий контрактного управляющего	До 100 % от оклада (ставки заработной платы)

8.15	Одному из работников	За размещение и обновление информации на официальном сайте РФ в сети интернет bus.gov.ru	До 20 % от оклада (ставки заработной платы)
8.16	Одному из работников	За выполнение функций и полномочий тьютора (ассистента)	До 50 % от оклада (ставки заработной платы)
8.17	Одному из работников	Ответственному за содержание костюмерной	До 1 500 рублей
8.18	Одному из работников	За выполнение функций и полномочий кладовщика	До 100 % от оклада (ставки заработной платы)
8.19	Ответственным лицам	За работу в системе мониторинга здоровья обучающихся	До 3 000 рублей
8.20	Одному из работников	За выполнение функций и полномочий диспетчера	До 50 % от оклада (ставки заработной платы)
8.21	Одному из работников	Ответственному за архив	До 1 500 рублей
8.22	Одному из работников	За работу в ГИС «Меркурий»	До 1 500 рублей
8.23	Одному из работников	За работу в системе мониторинга движения лекарственных препаратов.	До 1 500 рублей
8.24	Одному из работников школы	За ведение «Театрального кружка»	До 30 % от оклада (ставки заработной платы)
8.25	Одному из работников школы	За работу с ФГИС «Моя школа»	До 30 % от оклада (ставки заработной платы)
8.26	Одному из работников школы	За работу в информационно-коммуникационной платформе «Сферум»	До 30 % от оклада (ставки заработной платы)
8.27	Социальному педагогу	За работу с детьми из неблагополучных семей	До 10 % от оклада (ставки заработной платы)
8.28	Одному из работников	Ведение протоколов Штаба по воспитательной работе	До 10 % от оклада

	школы		(ставки заработной платы)
8.29	Одному из работников школы	Ведение проколов Совета профилактики.	До 10 % от оклада (ставки заработной платы)
8.30	Одному из работников школы	За организацию работы по антитеррористической безопасности	До 50 % от оклада (ставки заработной платы)
8.31	Одному из работников школы	За организацию работы по пожарной безопасности	До 50 % от оклада (ставки заработной платы)
8.32	Секретарю	За ведение алфавитной книги обучающихся, подготовку приказов по ученикам.	До 30 % от оклада (ставки заработной платы)
8.33	Одному из работников школы	Осуществление контроля за отопительными приборами в отопительный период (октябрь-апрель) и содержание в надлежащем состоянии газового оборудования.	До 2 000 рублей в месяц
8.34	Одному из работников школы	За взаимодействие с базовой школой по организации дистанционного обучения	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ, В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие) заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты,

	методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
квалификации кадров на производстве	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей - дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:
Директор ГКОУ школы № 29
_____ В.В. Оганова
«16» июля 2024 г.

Работники:
Председатель ПК
_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

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

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

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

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

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

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

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

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

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

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

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

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

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

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

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

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:	Работники:
Директор ГКОУ школы № 29	Председатель ПК
_____ В.В. Оганова	_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.	«16» июля 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

Протокол № _____
заседания комиссии по установлению работнику общего стажа работы, стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет и страхового стажа для оплаты больничных листов

г. Усть-Лабинск ***«____» _____ года***

Присутствовали:
Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О.) – _____ (должность)
Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.) – _____ (должность)
_____ (Ф.И.О.) – _____ (должность)
Секретарь комиссии: _____ (Ф.И.О.) – _____ (должность)

Повестка дня:

Установление стажа работы работнику ГКОУ школы № 29 г.Усть-Лабинска _____ (Ф.И.О.)

Слушали: об установлении общего стажа работы, стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет и страхового стажа для оплаты больничных листов работнику:

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность _____
3. Год рождения _____
4. Место жительства _____

_____

Установили: что по состоянию на **_____ года** у _____(должность, Ф.И.О.):

1) общий стаж работы составляет **___г. ___м. ___дн.;**

2) страховой стаж для оплаты больничных листов составляет **___г. ___м. ___дн.;**

3) стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет составляет **___г. ___м. ___дн.** и включает следующие периоды:

Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников ГКОУ школы № 29 г.Усть-Лабинска	**Занимаемая должность по трудовой книжке (военный билет)**	**Дата (число, месяц, год)**		**Стаж работы или службы (лет, месяцев, дней)**
		С какого времени	**По какое время**	

Основание: трудовая книжка серия _____ № _____ от _____ года.

Решили:

На основании Положения об оплате труда работников ГКОУ школы № 29 г.Усть-Лабинска, утвержденного _____ (протокол № _____ от _____), установить педагогический стаж работы _____ (Ф.И.О.) – **___г. ___м. ___дн.,** который дает ей право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу – **____% с _____ года**.

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О.)
Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О.)
Секретарь комиссии: _____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20___ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в отдельных государственных образовательных учреждениях и государственных учреждениях образования Краснодарского края

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	При выслуге лет **от 1 года до 3 лет**	5 %
2.	При выслуге лет **от 3 до 10 лет**	10 %
3.	При выслуге лет **от 10 лет до 20 лет**	15 %
4.	При выслуге лет **от 20 лет**	20 %

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:
Директор ГКОУ школы № 29
_____ В.В. Оганова
«16» июля 2024 г.

Работники:
Председатель ПК
_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

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

Критерии повышения	Размеры повышающего коэффициента
При наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»	25 %
При наличии высшей квалификационной категории	20 %
При наличии первой квалификационной категории	15 %

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:
Директор ГКОУ школы № 29
_____ В.В. Оганова
«16» июля 2024 г.

Работники:
Председатель ПК
_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

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

Критерии повышения	Размеры повышающего коэффициента
За почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»	10 %
За ученую степень кандидата наук	20 %
За ученую степень доктора наук	30 %

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:
Директор ГКОУ школы № 29
_____ В.В. Оганова
«16» июля 2024 г.

Работники:
Председатель ПК
_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
доплат педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в ГКОУ школу № 29 г. Усть-Лабинска, по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией

1. Настоящий порядок и условия осуществления доплат педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 апреля 2022 года № 1005.

2. Право на получение выплаты (доплата) имеют педагогические работники, участвующие в реализации общеобразовательных программ, выплаты которых осуществляются за счет средств краевого бюджета: учителя; другие педагогические работники (воспитатель, логопед, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-психолог, педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности, социальный педагог, тьютор, учитель-логопед, учитель-дефектолог).

3. Условиями осуществления выплаты (доплаты) в размере **3 000 рублей**, являются:

осуществление педагогическим работником в возрасте до 35 лет (включительно) (далее - молодой педагог) трудовой деятельности в общеобразовательной организации, на основании трудового договора по должности, предусмотренных пунктом 2 приложения, в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

В рамках настоящего подпункта: днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документа об образовании или о квалификации в соответствии с частью 4,7,8,10 и 11 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года ЛФ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дату трудоустройства молодого педагога; исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора, предусмотренного в рамках настоящего порядка, от даты его рождения в соответствии с документом, удостоверяющим личность молодого педагога (документа его заменяющего):

- выплата (доплата) устанавливается молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства молодого педагога, в случае если он принят после 1 сентября, и устанавливается **на срок в 3 года** (36 месяцев); выплата (доплата) молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера выплаты (доплаты); выплата (доплата) молодому педагогу производится ежемесячно с учетом фактически отработанного времени за календарный месяц;

- при заключении срочного трудового договора между общеобразовательной организацией, молодым педагогом, выплата (доплата) не осуществляется, за исключением случая срочного трудового договора на срок один календарный год и более на период временного отсутствия работника по причине его призыва на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

- в случае призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, выплата (доплата) молодому педагогу не осуществляется. Выплата (доплата) молодому педагогу возобновляется по истечению обстоятельств, указанных в настоящем абзаце, при условии сохранения за молодым педагогом основного места работы и должности, и осуществляется до истечения установленного срока в 3 года (36 месяцев) без учета периодов призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую

службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

- выплата (доплата) сохраняется в случае перехода молодого педагога в другую общеобразовательную организацию. Общеобразовательная организация, с которой молодой педагог прекращает трудовые отношения, предоставляет молодому педагогу справку в свободной форме о дате, с которой установлена выплата (доплата) молодому педагогу, и фактическом периоде осуществления такой выплаты (доплаты) в месяцах с точностью до двух десятичных знаков. Общеобразовательная организация, с которой молодой педагог заключает трудовой договор, учитывает предусмотренную настоящим абзацем справку при установлении выплаты (доплаты) в пределах общего срока ее осуществления в 3 года (36 месяцев);

- в Правовом акте общеобразовательной организации, а также в форме расчетного листа указывается наименование доплаты «Краевая доплата молодому педагогу в 3000 рублей»;

- общеобразовательная организация в свободной форме ведет обособленный учет трудоустроенных молодых педагогов на бумажном носителе.

3. Доплаты являются составной частью заработной платы молодого педагога и выплачиваются ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:	Работники:
Директор ГКОУ школы № 29	Председатель ПК
_____ В.В. Оганова	_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.	«16» июля 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

ВЫПЛАТЫ НАСТАВНИКАМ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ
к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения, ежемесячно, в течении 3-х лет
1	2	3
1.	Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами	10 %

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:
Директор ГКОУ школы № 29
_____ В.В. Оганова
«16» июля 2024 г.

Работники:
Председатель ПК
_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

ПОРЯДОК
предоставления ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам

1. Настоящий Порядок определяет механизм осуществления с 1 августа 2022 г. ежегодной денежной выплаты к началу учебного года (далее - ежегодная выплата) педагогическим работникам ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска).

2. Право на получение ежегодной выплаты имеют педагогические работники, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора, заключенного по 1 сентября соответствующего года включительно, по основному месту работы.

Ежегодная выплата не предоставляется педагогическим работникам, находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до одного года или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев возобновления педагогическим работником трудовой деятельности в связи с окончанием длительного отпуска сроком до одного года или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в период со 2 августа по 1 сентября соответствующего года включительно.

Список педагогических работников, имеющих право на предоставление ежегодной выплаты, утверждается приказом руководителя государственной общеобразовательной организации.

3. Размер ежегодной выплаты устанавливается в сумме 5750 рублей.

4. Ежегодная выплата относится к выплатам стимулирующего характера, осуществляется за счет средств краевого бюджета и является составной частью заработной платы педагогического работника.

5. Ежегодная выплата предоставляется педагогическим работникам, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, при условии занятия ими штатной должности в размере не менее 0,5 ставки без учета отработанного времени.

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

Ежегодная выплата педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций производится в период с 25 августа по 10 сентября соответствующего года.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:	Работники:
Директор ГКОУ школы № 29	Председатель ПК
_____ В.В. Оганова	_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.	«16» июля 2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18
к Положению об оплате труда
работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска

_____ В.Д. Аванесова

Рассмотрено и принято на собрании трудового коллектива ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
(протокол № 3 от 16 июля 2024 г.)

«16» июля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 29
г. Усть-Лабинска

_____ В.В. Оганова

«16» июля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности деятельности работников
государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края
специальной (коррекционной) школы № 29
г. Усть-Лабинска

\

Содержание

1. Общие положения.
2. Основания и порядок проведения оценки эффективности деятельности работников ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска и методика расчета стимулирующих надбавок.
3. Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска.
4. Критерии оценки эффективности деятельности административно-управленческого персонала ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска.
5. Критерии оценки эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска.
6. Критерии оценки эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска.
7. Оценочные шкалы.
8. Заключительные положения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края, утвержденного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 1218 от 27.11.2008 года в целях повышения качества работы педагогических работников образовательных учреждений. Определяет критерии выплат за качество выполняемых работ работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

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

1.3. Цель оценки результативности деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов являются:

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

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся в социуме, своевременной и качественной системной коррекции недостатков развития и воспитания, и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

1.6. Надбавки стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательного учреждения по представлению руководителя (административно-управленческого персонала) и по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников образовательного учреждения.

1.7. Размер стимулирующих надбавок работникам учреждения определяется решением комиссии по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с методикой расчета стимулирующих выплат (п. 3 настоящего положения) и положением об оплате труда работников ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности деятельности работников ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска и методика расчета стимулирующих надбавок.

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются настоящим положением и другими локальными актами образовательного учреждения.

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

2.3. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения, повышения его статуса, внешнего облика. Также для оценки результативности может служить оценочный лист с результатами самооценки деятельности педагогических работников, представления членов администрации, руководителей ШМО, председателя профсоюзного комитета.

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

2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профкомом создается экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации, руководителей ШМО, членов профкома.

2.6. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.8. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность. Члены администрации, председатель профсоюзного комитета предоставляют представления на педагогических работников.

Руководитель образовательного учреждения не чаще чем два раза в год представляет в экспертную комиссию образовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления надбавок стимулирующего характера за соответствующий период деятельности.

2.9. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1 - май, июнь, июль, август – итоги учебного года;
- 2 - сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – итоги первой и второй четверти;
- 3- январь, февраль, март, апрель – итоги третьей четверти, конкурсов различного уровня, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения
- Итоги могут подводиться ежемесячно, ежеквартально, по итогам полугодия, учебного года при условии наличия финансовых средств.

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

2.11. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.12. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу.

2.13. Размер стимулирующих надбавок работникам учреждения определяется членами комиссии по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с методикой расчета стимулирующих надбавок.

2.14. В случае не согласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

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

2.16. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в КТС (Комиссия по трудовым спорам) образовательного учреждения.

2.17. Руководитель учреждения на основании итогового протокола издает соответствующий распорядительный документ об установлении стимулирующих надбавок работникам по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.18. В случае корректировки стимулирующего фонда оплаты труда в течение полугодия руководитель учреждения имеет право изменить надбавку на процент корректировки распорядительным документом, принимаемым по согласованию с профсоюзным органом, предупредив об этом работников письменно не менее чем за два месяца.

2.19. Выплата премий, материальной помощи работникам осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению руководителя учреждения, принимаемому по согласованию с выборным профсоюзным органом. Порядок выплат осуществляется согласно п. 5 настоящего положения.

2.20. Порядок и размеры премирования, оказания материальной помощи работникам определяются п. 6 настоящего положения.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГКОУ ШКОЛЫ № 29 Г. УСТЬ-ЛАБИНСКА

№ п/п	Показатели оценки	Степень достижения, периодичность	Количество баллов
3.1	**ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ**		
	Результаты образовательной деятельности (качество обучения, воспитания)		
3.1.1.	Положительная динамика сформированности общеучебных навыков.	Раз в четверть, раз в год	До 10 баллов
3.1.2.	Участие в инновационной деятельности.	Разовое Систематическое	1 балл От 2 до 5
3.1.3.	Разработка и внедрение авторских программ, утверждённых в установленном порядке.	Разработка (разово) Системная работа	10 баллов От 1 до 5
3.1.4.	Использование на уроках современных образовательных, в том числе информационно-коммуникативных технологий.	Системная работа	От 1 до 5
3.1.5.	Разработка индивидуальных программ.	Разработка Системная работа по данной программе	5 баллов От 2 до 5 баллов
3.1.6.	Высокий уровень подготовки практических навыков, результатов итоговой аттестации выпускников.	По итогам ГИА	До 10 баллов
	Профессиональное развитие		
3.1.7.	Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях различного уровня).	Школьный Районный Краевой	5 баллов 7 баллов 10 баллов
3.1.8.	Активное участие педагога в методической и экспертной работе. - *проведение мастер-классов;* - *участие в аттестационной комиссии различного уровня*.	Разовая Системная	2 балла От 2 до 5
3.1.9.	Результат работы педагога по теме самообразования.	Отчет педагога, представление ЗДУВР	До 10 баллов
3.1.10	Проведение открытых уроков.	В зависимости от уровня по представлению ЗДУВР	От 2 до 10 баллов
3.1.11	Проведение открытых мероприятий школьного уровня: - *без участия детей с презентацией;* - *с участием детей с презентацией.*	В зависимости от уровня по представлению ЗДУВР	 От 1 до 2 баллов От 2 до 5 баллов
3.1.12	Участие совместно с учащимися в федеральных, краевых, районных, муниципальных мероприятиях, конкурсах, выставках.	Без результатов Призовые места	2 балла От 5 до 10 баллов
3.1.13	Проведение тематических недель: - *ответственный за проведение с объявлением конкурсов, разработкой*	В зависимости от уровня	 От 1 до 5 баллов

	положения о конкурсе, с подведением итогов и награждением грамотами; *- участие в тематической неделе,* *- участие в выставке поделок.*		 От 1 до 4 баллов От 1 до 4 баллов
3.1.14	Систематическое участие в работе аттестационных комиссий различного уровня при аттестации педагогов, ППК.	Разовое Постоянное	2 балла От 2 до 5 баллов
3.1.15	Участие педагога в итоговой аттестации: *- подготовка учащихся к итоговой аттестации;* *- присутствие в составе комиссии по итоговой аттестации.*	По представлению ЗДУВР, ЗДВР по согласованию с руководителем.	 От 2 до 5 баллов От 1 до 2 баллов
3.1.16	Личное участие в конкурсах различного уровня.	Разово В зависимости от уровня и наград	До 10 баллов
3.1.17	За награждение грамотами, присвоение почётных званий.	Разово, в зависимости от уровня награды	До 10 баллов
3.1.18	Подготовка обучающихся – призёров и дипломантов конкурсов, соревнований.	В зависимости от уровня	От 1 до 5 баллов
3.2.19	Популяризация педагогического опыта в СМИ: *- работа на личном сайте в интернете;* *- издание работ в различных учительских газетах или журналах;* *-участие в конкурсах на педагогических сайтах федерального и краевого уровней.*	Разовая	За одну публикацию 3 балла За свидетельство - 5 баллов; За участие в конкурсах по 10 баллов
	Ведение документации		
3.1.20	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - качественное ведение документации и отсутствие замечаний по отчетности, - систематическая проверка дневников, - заполнение журналов, - ведение личных дел учащихся.	Системно (по представлению ЗДУВР)	От 5 до 10 баллов
	Организация внеурочной деятельности, воспитательной работы, развитие творческих способностей		
3.1.21	Организация внеклассной работы	Разовое Системная	2 балла От 2 до 5
3.1.22	Позитивные результаты деятельности: *- снижение количества учащихся, стоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних;* *- снижение (отсутствие) пропусков учащимися без уважительной причины;* *- снижение частоты конфликтных ситуаций и высокий уровень их решений.*	Эпизодические результаты Стабильные результаты (по представлению завуча)	 От 1 до 5 баллов От 5 до 10 баллов
	Организация деятельности ученического самоуправления: *- в классе;* *- по школе.*	Системная (по представлению ЗДВР)	От 2 до 5 баллов

3.1.23	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся: *- проведение спортивных мероприятий различного уровня;* *- подвижные игры на свежем воздухе;* *- организация соревнований;* *- регулярное проведение занятий кружка «Умелые ручки»;* *- проведение праздников.*	Эпизодическая Системная	2 балла От 2 до 5 баллов
3.2.24	Коллективные выходы и выезды с классом: *- по месту;* *- выезд за пределы района.* Участие педагога в организации отдыха детей: *- экскурсии в парк, в кинотеатр;* *- проведение Дней рождения.* Организация активного отдыха детей в каникулярное время.	Разово	До 5 баллов
	Трудовая дисциплина		
3.1.25	- С*облюдение распорядка дня работы школы;* *- немедленное и безукоризненное выполнение поручений администрации;* *- образцовое выполнение обязанностей дежурного по школе и уровень организации дежурства класса по школе.*	По представлению ЗДУВР, ЗДВР по согласованию с руководителем	До 10 баллов
3.1.26	Высокий уровень организации режимных моментов: *- санитарное состояние классов;* *- внешний вид детей;* *- строгое соблюдение режимных моментов (трудпроцесс, самоподготовка, внеклассное чтение, дежурство по столовой и территории).*	Стабильный (по представлению ЗДВР)	От 2 до 10 баллов
	Создание элементов образовательной инфраструктуры		
3.1.27	- Образцовое содержание и оформление кабинетов, мастерских. - Сохранность школьного имущества, оборудования и инвентаря. - Соблюдение санитарно-гигиенических норм.	Стабильное	От 2 до 5 баллов
3.1.28	Высокий уровень посещения библиотеки воспитанниками (повышение техники чтения).	Системный	5 баллов
3.1.29	Благодарности родителей по поводу качества преподавания и воспитательной работы.	Разово	От 2 до 5 баллов
3.1.30	Работа по благоустройству и озеленению школы и школьной территории.	Разово	От 2 до 5 баллов
	Охрана и сохранение здоровья учащихся		
3.1.31	Профилактика правонарушений: *- работа с сопредельными службами (участковый);* *- изучение законодательства,*	Разово Систематически	2 балла От 2 до 5 баллов

	- рейды с сопредельными службами.		
3.1.32	Работа с обучающимися по предупреждению табакокурения, наркомании и алкоголизма: *- беседы – презентации по вышеуказанным темам;* *- открытые мероприятия;* *- мини-спектакли.*	Разово Систематически	2 балла От 2 до 5 баллов
3.1.33	Социальное партнёрство с семьёй: *- рейды в семью;* *- индивидуальные беседы с родителями по специальному приглашению;* *- проведение родительского собрания.*	По месту По району Тематического Итоговое	2 балла 3 балла 1 балл 5 баллов
	Общественная работа педагогических работников		
3.1.34	Организация и проведение мероприятий, повышающий авторитет школы у учащихся, родителей, общественности: *-статьи в газету;* *-участие воспитанников в районных мероприятиях.*	Разово	От 2 до 5 баллов
3.1.35	Участие в благоустройстве и озеленении территории.	Разово Системно	2 балла 5 баллов
3.1.36	Участие в подготовке помещений и зданий к новому учебному году.		От 2 до 5 баллов
3.1.37	Другие (на усмотрение руководителя)	Разово	До 200 %
3.2	**ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ**		
3.2.1	**Основные направления деятельности педагога-психолога (психологическое просвещение, психопрофилактика, психодиагностика, психокоррекция, консультирование, методическая работа)**		
	- Работа проводится по всем направлениям, но между ними нет взаимосвязи. - Работа проводится по всем направлениям, с четко определенными целями и задачами, но взаимосвязь между направлениями слабая (прослеживается только по двум направлениям). - Работа проводится по всем направлениям, взаимосвязанным между собой общими целями и задачами, более того, четко прослеживается приоритетное направление с учетом конкретных условий в учреждении.	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению директора	1 балл 5 баллов 10 баллов
3.2.2	**Цели и задачи деятельности психолога**		
	- Обозначены задачи всех мероприятий, но они не всегда соотнесены с общими целями профессиональной деятельности и образовательного учреждения. - Деятельность педагога-психолога запланирована и организована в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения. - Деятельность педагога-психолога запланирована и организована в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности, с целями и задачами	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению директора	1 балл 5 баллов 10 баллов

	образовательного учреждения, сложившейся системой работы.		
3.2.3	**Ведение документации**		
	Документация педагога-психолога (годовой и месячный планы; график работы; хронометраж рабочего времени; психологические заключения; карты развития; коррекционные карты (при проведении коррекционной работы с детьми); протоколы обследований, консультаций; журнал учета групповых форм работы с детьми, родителями, педагогами; журнал учета консультаций; журнал учета запросов на психологическое заключение и выписок из психологического заключения (по необходимости); программы развивающих и коррекционных занятий (подчеркнутые виды документов являются закрытыми). - Документация представлена в полном объеме, с частичным соответствием требованиям к оформлению обязательных документов. - Документация представлена в полном объеме, оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями. Психолог испытывает сложности с оформлением аналитической документации. - Документация соответствует требованиям, отражает качественные изменения, достижения в работе. По представленной документации можно составить представление о системе работы педагога-психолога. Педагог вносит творческие элементы в разработку и ведение документации.	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению директора	1 балл 5 баллов 10 баллов
3.2.4	**План работы педагога-психолога**		
	- План работы отражает перечень мероприятий, проводимых психологом в учебном году. План работы частично не соответствует предъявляемым требованиям, не включены необходимые сведения. Цели и задачи определены четко. - План соответствует предъявляемым требованиям, включает все необходимые сведения. Поставлены конкретные цели и задачи, но они не всегда находят отражение в планируемых мероприятиях. - План работы соответствует требованиям; все планируемые мероприятия, формы и методы работы вытекают из целей и задач деятельности психолога в конкретном учреждении, четко структурированы и систематизированы. План эстетично оформлен.	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению директора	1 балл 5 баллов 10 баллов
3.2.5	**Психодиагностика**		
	- Методики отбираются в соответствии с целями и задачами запланированной деятельности, возрастными и индивидуальными особенностями детей, но полученные результаты не используются для дальнейшей практической деятельности. - Методики отбираются в соответствии с целями и задачами запланированной	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению директора	1 балл 5 баллов

	деятельности, возрастными и индивидуальными особенностями детей; результаты диагностики используются для дальнейшей развивающей и коррекционной работы с детьми. - Методики отбираются в соответствии с целями и задачами запланированной деятельности, возрастными и индивидуальными особенностями детей. Результаты диагностики использует в целостном учебно-воспитательном процессе, в индивидуальной и групповой развивающей и коррекционной работе с детьми, а также учитываются при планировании соответствующих мероприятий в психопрофилактическом и просветительском направлениях. Рекомендации психолога используются педагогами, а также другими специалистами и родителями при проведении занятий с детьми.		10 баллов
3.2.6	**Работа с педагогами**		
3.2.6.1	- Проводится с постоянной периодичностью; апробируются различные формы и методы. Ведется по сложившейся системе. Четко обозначены цели деятельности. - Психолог проявляет творческий подход к работе с педагогами. Работа ведется по разным направлениям (диагностика, консультирование, профилактика, просвещение), используются разнообразные формы и методы. - Используются разнообразные формы индивидуальной и групповой работы с педагогами. Осуществляется диагностика и планирование работы в зависимости от возникающих проблем, поставленных задач, индивидуальных особенностей педагогов. Воспитатели и специалисты проявляют инициативу и активность в вопросах сотрудничества.	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению директора	1 балл 5 баллов 10 баллов
3.2.6.2	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация занятий и др.)	Разово по представлению директора	До 5 баллов
3.2.7	**Работа с родителями**		
3.2.7.1	- Ведется регулярно. Используются различные формы и методы. Выработана система взаимодействия с родителями обучающихся. Четко обозначены цели, представлены различные направления работы с ними (диагностика, консультирование, профилактика, просвещение). - Творческий подход к работе с родителями. Деятельностью психолога охвачены различные категории родителей. Используются разнообразные формы и методы. - Осуществляется диагностика и планирование работы в зависимости от особенностей взаимодействия родителей с детьми и сотрудниками учреждения. Психолог и родители проявляют активность и инициативу в процессе сотрудничества. Используются современные программы и технологии в работе с родителями.	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению директора	1 балл 5 баллов 10 баллов

3.2.7.2	Качественное участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний.	Разово по представлению директора	До 5 баллов
3.2.8	**Организационно-методическая работа педагога-психолога**		
	- Принимает активное участие в жизни учреждения, работе педсовета, семинарах и других мероприятиях; занимается самообразованием. - Имеет четкое представление о целях методической деятельности, планирует свою методическую работу. Принимает участие в конференциях, семинарах, проводимых вышестоящими структурами образования. Занимается самообразованием, учитывая потребности учреждения. - Творчески подходит к методической деятельности в учреждении. Участвует в подготовке и проведении мероприятий. Предлагает интересные формы методической работы, принимает активное участие в работе методиста и заведующей по реализации диагностики, контроля и коррекции всего воспитательно-образовательного процесса. Участвует в городских, районных, областных семинарах, методических объединениях практических психологов, сотрудничает со средствами массовой информации и другими образовательными учреждениями. Имеет собственный опыт работы, активно популяризирует на уровне района, города, края.	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению директора	1 балл 5 баллов 10 баллов
3.2.9	**Формы и методы работы**		
	- Затрудняется в выборе форм и методов. Использует однообразные формы, предпочитает готовые методические рекомендации. - Использует разнообразные формы, но предпочитает готовые методические рекомендации. - Подбирает формы и методы в зависимости от особенностей детского коллектива в целом и отдельных детей, взрослых, а так же содержания работы. Активно внедряет новые методические разработки и технологии.	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению директора	1 балл 5 баллов 10 баллов
3.2.10	**Повышение квалификации**		
	- Систематически повышает квалификацию, активно стремится к повышению своего профессионального уровня. - Повышает квалификацию планомерно и систематически; проявляет активность и инициативу в процессе профессионального самосовершенствования. - Направления повышения квалификации планирует заранее, исходя из целей работы и возникающих практических проблем. Творчески подходит к повышению уровня своей профессиональной деятельности. Активно сотрудничает с коллегами. Устанавливает обширные внешние связи, в т.ч. с учреждениями образовании, другими структурами психологической службы. Осваивает	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению директора	1 балл 5 баллов 10 баллов

	новейшие достижения психологической науки.		
3.2.11	**Анализ работы с детьми**		
	- Дети проявляют интерес к заданиям, выполняют предложенные упражнения и играют при активной поддержке специалиста. - Дети активно включены в занятие и выполняют установленные правила. Наблюдается позитивно окрашенное общение с психологом. Дети с удовольствием занимаются. Ситуация таких занятий для них привычна. Они испытывают положительные эмоции, демонстрируют желание общаться с педагогом-психологом. - Дети активно и творчески участвуют в предложенных играх, упражнениях, заданиях. Ярко выражен их интерес, практически полная включенность в деятельность. Воспитанники стремятся общению с психологом и друг с другом.	Разово по представлению директора	1 балл 5 баллов 10 баллов
3.2.13	Другие (на усмотрение руководителя)	Разово	До 200 %
3.3	**УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД**		
	Результативность коррекционной работы		
3.3.1	**Динамика продвижения обучающихся (воспитанников) в соответствии с данными о результативности коррекционной работы:** - незначительная динамика продвижения обучающихся (воспитанников); - положительная динамика прослеживается у 40 – 60 % обучающихся (воспитанников); - динамика прослеживается у 70- 100% обучающихся (воспитанников) (За стабильно высокую результативность коррекционной работы, подкрепленную внешней оценкой плюс 1 балл)	1 раз в год по представлению ЗДУВР	 1 балл 5 баллов 10 баллов
3.3.2	**Система оценивания результатов коррекционной работы:** - результативность коррекционной работы оценивается по данным итоговой диагностики по некоторым направлениям работы; - результативность коррекционной работы оценивается по данным текущей и итоговой диагностики по основным направлениям работы; - наличие системы оценки результативности коррекционной работы по основным направлениям работы (разработаны контрольно-измерительные материалы, используются разнообразные формы учета результативности коррекционной работы).	1 раз в год по представлению ЗДУВР	 1 балл 5 баллов 10 баллов
	Программно-методическое обеспечение коррекционно-образовательного процесса		

3.3.3	**Наличие и содержание текущей документации (в соответствии с должностными обязанностями):** - документация ведется не в полном объеме, имеются замечания по ее содержанию; - документация ведется в полном объеме, в основном соответствует предъявляемым требованиям; -документация полностью соответствует современным требованиям по объему и содержанию представленных образцов.	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению ЗДУВР	 1 балл 5 баллов 10 баллов
3.3.4	**Уровень разработанного перспективного планирования (программы) коррекционно-развивающего обучения:** - использование стандартных форм планирования, соответствие структуры, содержания планирования современным требованиям; - творческий подход к разработке программного обеспечения коррекционного процесса.	Разово по представлению ЗДУВР	 1 балл 5 баллов
3.3.5	**Соответствие данных обследования и диагноза перспективному плану индивидуальной или групповой коррекции:** - в основном соответствуют, но есть ошибки в заключении и планировании - соответствуют, но планирование разработано недостаточно полно и точно - соответствуют полностью.	Разово по представлению ЗДУВР	 1 балл 5 баллов 10 баллов
3.3.6	**Материальная база обеспечения коррекционно-образовательного процесса:** - наличие кабинета, оборудованного в соответствии с требованиями; - наличие систематизированного дидактического и методического материала для проведения коррекционной работы; - наличие систематизированного диагностического материала дидактического и методического характера (за разработанные дидактические материалы: игры, пособия, рекомендации и др., прошедшие рецензирование, опубликованные в печати +1 балл)	Разово по представлению ЗДУВР	 1 балл 5 баллов 10 баллов
	Эффективность использования в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик		
3.3.7	**Применение современных образовательных технологий и методик:** - используются эпизодически; - используются систематически, в полном объеме; - используются творчески, разработаны учебные и методические материалы по применяемой технологии.	Разово по представлению ЗДУВР	 1 балл 5 баллов 10 баллов
3.3.8	**Эффективность использования коррекционно-развивающих технологий и методик в практической деятельности:** - цели обучения ставятся формально, мало связаны с содержанием занятия; структура занятия соответствует требованиям лишь частично, занятия	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению ЗДУВР	 1 балл

	спланированы однообразно; применяются традиционные технологии; - цели формулируются конкретно, но не всегда реализуются в полном объеме; содержание, речевой материал в основном соответствуют поставленным целям; структура соответствует виду и типу занятия; используются средства, формы и методы, активизирующие деятельность обучающихся (воспитанников); специалист осведомлен о новых технологиях и в меру возможного использует их; - цели обучения формулируются точно; содержание, речевой материал соответствуют поставленным целям; структура соответствует виду и типу занятия; оптимально сочетаются средства, формы и методы обучения, активизирующие познавательную деятельность учащихся (воспитанников); используется оптимальное сочетание традиционных и новых технологий		5 баллов 10 баллов
3.3.9	**Использование информационно-коммуникационных технологий** - использование ИКТ сводится к мультимедийной презентации как современному средству наглядности; - используются разнообразные формы ИКТ (презентации, Интернет-ресурсы, электронные справочники и энциклопедии и т. д.), способствующие обогащению видов учебной деятельности.	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению ЗДУВР	1 балл 5 баллов
	Взаимодействие педагога с участниками образовательного процесса		
3.3.10	**Взаимодействие специалиста с педагогами ОУ:** - осуществляется эпизодически по инициативе специалиста; - осуществляется регулярно по инициативе специалиста; - используются разнообразные формы работы; - осуществляется систематически, творчески, на уровне сотрудничества.	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению ЗДУВР	1 балл 3 балла 5 баллов 10 баллов
3.3.11	**Взаимодействие специалиста с родителями обучающихся (воспитанников):** - осуществляется эпизодически, используются однообразные формы работы; - осуществляется регулярно, используются разнообразные формы работы; - осуществляется систематически, используются творческие подходы к совместной работе.	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению ЗДУВР	1 балл 5 баллов 10 баллов
	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта		
3.3.12	**Теоретическое представление собственного педагогического опыта (участие в работе научно-практических конференций, педагогических чтений, сетевых профессиональных сообществах и др.)** - на учрежденческом и муниципальном уровнях; - на региональном уровне; - на федеральном и международном уровне	Разово по представлению ЗДУВР	3 балла 5 баллов 10 баллов
3.3.13	**Практическое представление собственного педагогического опыта (участие в конкурсах педагогического мастерства, в сетевых профессиональных**	Разово	

	сообществах, мастер-классах, педагогических мастерских, семинарах; выступления на педсоветах, заседаниях МО и др.): - на учрежденческом уровне - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном и международном уровне	по представлению ЗДУВР	 1 балл 3 балла 5 баллов 10 баллов
	Результаты инновационной и экспертной деятельности		
3.3.14	**Результаты инновационной деятельности** - участие в разработке инновационного и (или) социального проектов (программ, технологий); - имеются позитивные результаты инновационной деятельности (внедрение технологий, программ и т. д.).	Разово по представлению ЗДУВР	 3 балла 5 баллов
3.3.15	**Участие в реализации инновационного и (или) социального проектов (программ):** - на уровне ОУ; - на муниципальном уровне; - на региональном уровне (оценивается одна позиция, более значимая).	Разово по представлению ЗДУВР	 3 балла 5 баллов 10 баллов
3.3.16	**Повышение квалификации**		
	- Систематически повышает квалификацию, активно стремится к повышению своего профессионального уровня. - Повышает квалификацию планомерно и систематически; проявляет активность и инициативу в процессе профессионального самосовершенствования. - Направления повышения квалификации планирует заранее, исходя из целей работы и возникающих практических проблем. Творчески подходит к повышению уровня своей профессиональной деятельности. Активно сотрудничает с коллегами. Устанавливает обширные внешние связи, в т.ч. с учреждениями образовании, другими структурами логопедической службы.	1 раз в четверть, 1 раз в год по представлению директора	1 балл 5 баллов 10 баллов
3.3.17	**Анализ работы с детьми**		
	- Дети проявляют интерес к заданиям, выполняют предложенные упражнения и играют при активной поддержке специалиста. - Дети активно включены в занятие и выполняют установленные правила. Наблюдается позитивно окрашенное общение с учителем. Дети с удовольствием занимаются. Ситуация таких занятий для них привычна. Они испытывают положительные эмоции, демонстрируют желание общаться с логопедом. - Дети активно и творчески участвуют в предложенных играх, упражнениях, заданиях. Ярко выражен их интерес, практически полная включенность в	Разово по представлению директора	1 балл 5 баллов 10 баллов

	деятельность. Воспитанники стремятся общению с учителем-логопедом и друг с другом.		
3.3.18	Другие (на усмотрение руководителя)	Разово	До 200 %
3.4	**СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ**		
3.4.1	Качественное ведение документации, своевременная сдача отчетности	Разово	До 10 баллов
3.4.2	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация занятий и др.)	Разово	До 10 баллов
3.4.3	Качественное участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	Разово	До 5 баллов
3.4.3	Активное участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	Разово	До 10 баллов
3.4.4	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин	Разово	До 10 баллов
3.4.5	Квалификационную организацию психолого-социальной и коррекционно-реабилитационной работы	Разово	До 10 баллов
3.4.6	Организация общественной и досуговой жизни школьников, высокий уровень проведения воспитательных мероприятий	Разово	До 10 баллов
3.4.7	Работа с «трудными» учащимися, учащимися и семьями категории СОП	Разово	До 10 баллов
3.4.8	Снижение количество учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	Разово	До 10 баллов
3.4.9	Документально зафиксированные результаты профориентационной работы	Разово	До 10 баллов
3.4.10	Качественное оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, также попавшим в трудные жизненные ситуации	Разово	До 10 баллов
3.4.11	Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями	Разово	До 10 баллов
3.4.12	Другие (на усмотрение руководителя)	Разово	До 200 %

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА ГКОУ ШКОЛЫ № 29 Г. УСТЬ-ЛАБИНСКА

4.1	**ЗАМЕСТИТЕЛИ ДИРЕКТОРА**		
4.1.1	Выполнение плана учебно-воспитательной работы, плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	Разово	До 50 %
4.1.2	Высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации.	Разово	До 30 %
4.1.3	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	Разово	До 100 %
4.1.4	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического соуправления и т.д.)	Разово	До 100 %
4.1.5	Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	Разово	До 50 %
4.1.6	Сохранение контингента учащихся	Разово	До 10 %
4.1.7	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	Разово	До 100 %
4.1.8	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Разово	До 50 %
4.1.9	Обеспечение работ по благоустройству и озеленению территории, участие в жизни ОУ	Разово	До 100 %
4.1.10	Высокие достижения в учебно-воспитательной работе (результаты участия в конкурсах, выставках и др. мероприятиях)	Разово	До 100 %
4.1.11	Участие и проведение мероприятий повышающих имидж учреждения	Разово	До 100 %
4.1.12	Высокий уровень организации питания	Разово	До 100 %
4.1.13	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Разово	До 100 %
4.1.14	Другие (на усмотрение руководителя)	Разово	До 200 %
4.2.	**ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР**		
4.2.1	Своевременное и качественное предоставление отчетности	Разово	До 100 %
4.2.2	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	Разово	До 50 %
4.2.3	Качественное ведение документации	Разово	До 100 %
4.2.4	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, кассового плана	Разово	До 50 %
4.2.5	Своевременное оформление в установленном порядке документов и сдача их в вышестоящие инстанции	Разово	До 100 %
4.2.6	Качественное исполнение основных задач учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины	Разово	До 100 %
4.2.7	Участие в жизни школы	Разово	До 50 %
4.2.8	Другие (на усмотрение руководителя)	Разово	До 200 %

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ГКОУ ШКОЛЫ № 29 Г. УСТЬ-ЛАБИНСКА

5.1	**ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ**		
5.1.1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Разово	До 50 %
5.1.2	Оперативность в выполнении заявок по ремонту, в сдаче отчетов, заявок	Разово	До 30 %
5.1.3	Своевременное и качественное ведение финансово-хозяйственной документации и отчетности	Разово	До 50 %
5.1.4	Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, антитеррористической безопасности, охраны труда	Разово	До 100 %
5.1.5	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	Разово	До 100%
5.1.6	Своевременная и качественная подготовка к отопительному сезону	Разово	До 50 %
5.1.7	За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	Разово	До 100 %
5.1.8	Обеспечение работ по благоустройству и озеленению территории, участие в жизни ОУ	Разово	До 100 %
5.1.9	Обеспечение качественного учета и сохранности материальных ценностей, списание и замена мягкого и твердого инвентаря	Разово	До 100 %
5.1.10	За привлечение спонсорских средств	Разово	До 30 %
5.1.11	Своевременное проведение инструктажей и правильное ведение документации по пожарной безопасности и охране труда и охране жизни и здоровья детей	Разово	До 30 %
5.1.12	Другие (на усмотрение руководителя)	Разово	До 200 %
5.2.	**БУХГАЛТЕР, ЭКОНОМИСТ**		
5.2.1	Своевременное и качественное предоставление отчетности	Разово	До 100 %
5.2.2	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	Разово	До 50 %
5.2.3	Качественное ведение документации	Разово	До 100 %
5.2.4	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, кассового плана	Разово	До 50 %
5.2.5	Своевременное оформление в установленном порядке документов и сдача их в вышестоящие инстанции	Разово	До 100 %
5.2.6	Качественное исполнение основных задач учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины	Разово	До 100 %
5.2.7	За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	Разово	До 100 %
5.2.8	Участие в жизни школы	Разово	До 50 %
5.2.9	За выполнение функции диспетчера	Ежемесячно	До 50 %
5.2.10	Другие (на усмотрение руководителя)	Разово	До 200 %
5.3	**МЕДИЦИНСКИЙ РАБОТНИК**		
5.3.1	Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение качественного питания	Разово	До 100 %
5.3.2	Качественное медицинское обслуживание	Разово	До 50 %
5.3.3	Высокий уровень проведения диспансеризации	Разово	До 100 %
5.3.4	Высокий уровень профилактической работы	Разово	До 50 %
5.3.5	Качественная организация питания воспитанников	Разово	До 100 %

5.3.6	Участие в жизни школы	Разово	До 100%
5.3.7	Качественное исполнение основных задач учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины	Разово	До 50 %
5.3.8	Обеспечение работ по благоустройству и озеленению территории, участие в жизни ОУ	Разово	До 100 %
5.3.10	Другие по представлению членов администрации	Разово	До 200 %
5.4	**ПЕДАГОГ-БИБЛИОТЕКАРЬ**		
5.4.1	Высокая читательская активность	Разово	До 30 %
5.4.2	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	Разово	До 30 %
5.4.3	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	Разово	До 50 %
5.4.4	Оформление тематических выставок, проведение и участие в тематических неделях	Разово	До 30 %
5.4.5	Качественное выполнение плана работы библиотекаря	Разово	До 30 %
5.4.6	Работа со спонсорами по пополнению библиотечного фонда	Разово	До 100 %
5.4.7	Другие (на усмотрение руководителя)	Разово	До 200 %
5.5	**СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ, ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ**		
5.5.1	Качественное ведение документации	Разово	До 100 %
5.5.2	Своевременная работа с организациями	Разово	До 100 %
5.5.3	Качественное ведение протоколов педагогических советов, совещаний и т.д.	Разово	До 100 %
5.5.4	Качественное ведение электронного документооборота	Разово	До 50 %
5.5.5	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Разово	До 50 %
5.5.6	Участие в жизни школы	Разово	До 50 %
5.5.7	Другие (на усмотрение руководителя)	Разово	До 200 %

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА ГКОУ ШКОЛЫ № 29 Г. УСТЬ-ЛАБИНСКА

6.1	**МЛАДШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ: УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ПОВАР, РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ**		
6.1.1	Проведение генеральных уборок	Разово	До 50 %
6.1.2	Содержание помещений и прилегающей территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	Разово	До 50 %
6.1.3	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Разово	До 50 %
6.1.4	Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение качественного питания	Разово	До 100 %
6.1.5	Качественная организация питания воспитанников	Разово	До 100 %
6.1.6	Качественное исполнение основных задач учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины	Разово	До 100 %
6.1.7	Обеспечение исправного технического состояния электрооборудования, канализации, газоснабжения,	Разово	До 100 %

	водостоков, оборудования и инвентаря		
6.1.8	Участие в жизнедеятельности ОУ	Разово	До 50%
6.1.9	Подготовка учреждения к новому учебному году	Разово	До 100%
6.1.10	Рациональное использование рабочего времени	Разово	До 30%
6.1.11	Отсутствие поломок материальных ценностей	Разово	До 50%
6.1.12	Качественная стирка и ремонт белья	Разово	До 50%
6.1.13	Создание условий для обеспечения безопасности и правопорядка в учреждении	Разово	До 100 %
6.1.14	Выполнение санитарных норм	Разово	До 50 %
6.1.15	Участие в жизни школы	Разово	До 50 %
6.1.16	Обеспечение работ по благоустройству и озеленению территории	Разово	До 100 %
6.1.17	Участие в проведении капитального и текущего ремонтов	Разово	До 100 %
6.1.18	Другие (на усмотрение руководителя)	Разово	До 200 %
6.2.	**ВОДИТЕЛЬ АВТОМОБИЛЯ**		
6.2.1	Обеспечение исправного технического состояния автотранспортного средства	Разово	До 100 %
6.2.2	Обеспечение безопасной перевозки детей	Разово	До 50 %
6.2.3	Отсутствие ДТП, замечаний	Разово	До 50 %
6.2.4	Обеспечение работ по благоустройству и озеленению территории	Разово	До 100 %
6.2.5	Участие в жизни школы	Разово	До 100 %
6.2.6	Подготовка учреждения к новому учебному году	Разово	До 100 %
6.2.7	Участие в проведении капитального и текущего ремонтов	Разово	До 200 %
6.2.8	Другие (на усмотрение руководителя)	Разово	До 200 %

При оценке мероприятий, результатов работы учитывается качество оформления предоставленных документов. Максимальное количество баллов начисляется за предоставление полного пакета документов подтверждающих проведение мероприятия в соответствии с предъявляемыми требованиями (оформленная методическая разработка, фотографии, коллективные отзывы или анализ о проведенном мероприятии). При отсутствии полного пакета документов вопрос о начислении баллов решается на основании анализа за период работы коллектива предоставляемый заместителями директора. При отсутствии информации в аналитических документах заместителей директора по заявленному мероприятию оценка не производится. Сотруднику не предоставившему портфолио по уважительным причинам стимулирующие выплаты производятся на основании решения членов
комиссии путем голосования. Сроки предоставления портфолио – последний рабочий день месяца.

При наличии дисциплинарных взысканий, нарушений трудовой и исполнительской дисциплины у работника за период работы стимулирующие выплаты не производятся до снятия взыскания.

7. Оценочные шкалы.

7.1. Каждый балл содержит мотивированное обоснование или определяет степень достижения данного показателя.
7.2. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам устанавливается по двум критериям:
7.2.1. Балльная система (1 балл — 200 рублей).
7.2.2. Стимулирующая надбавка в размере от 10 до 200 % оклада (должностного оклада), ставке заработной платы на усмотрение комиссии.

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 разово или сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

8. Заключительные положения

Настоящее Положение распространяется на всех сотрудников образовательного учреждения и действует до принятия нового.

Приложение № 1
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
педагогического работника
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за _____ 20____г

ФИО _____

Образование (наименование учреждения, специальность, год окончания)
_____
_____

Курсы повышения квалификации (наименование, год прохождения)
_____
_____

Должность _____
Стаж работы (педагогической деятельности) _____
Квалификационная категория _____
Классное руководство ____ класс

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Критерий 1. Результаты образовательной деятельности (качество обучения, воспитания)				
Положительная динамика сформированности общеучебных навыков.	до 10			
Участие в инновационной деятельности.	до 5			
Разработка и внедрение авторских программ, утверждённых в установленном порядке.	до 10			
Использование на уроках современных образовательных, в том числе информационно-коммуникативных технологий.	до 5			
Разработка индивидуальных программ.	до 5			
Высокий уровень подготовки практических навыков, результатов итоговой аттестации выпускников.	до 10			
Критерий 2. Профессиональное развитие				
Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях различного уровня).	до 10			
Активное участие педагога в методической и экспертной работе. - *проведение мастер-классов;* - *участие в аттестационной комиссии различного уровня*.	до 5			
Результат работы педагога по теме самообразования.	до 10			
Проведение открытых уроков.	до 10			
Проведение открытых мероприятий школьного уровня: - *без участия детей с презентацией;* - *с участием детей с*	до 5			

презентацией.				
Участие совместно с учащимися в федеральных, краевых, районных, муниципальных мероприятиях, конкурсах, выставках.	до 10			
Проведение тематических недель: - *ответственный за проведение с объявлением конкурсов, разработкой положения о конкурсе, с подведением итогов и награждением грамотами;* - *участие в тематической неделе,* - *участие в выставке поделок.*	до 5			
Систематическое участие в работе аттестационных комиссий различного уровня при аттестации педагогов, ПМПК.	до 5			
Участие педагога в итоговой аттестации: - *подготовка учащихся к итоговой аттестации;* - *присутствие в составе комиссии по итоговой аттестации*	до 5			
Личное участие в конкурсах различного уровня.	до 10			
За награждение грамотами, присвоение почётных званий.	до 10			
Подготовка обучающихся – призёров и дипломантов конкурсов, соревнований.	до 5			
Популяризация педагогического опыта в СМИ: - *работа на личном сайте в интернете;* - *издание работ в различных учительских газетах или журналах;* - *участие в конкурсах на педагогических сайтах федерального и краевого уровней.*	до 10			
Критерий 3. Ведение документации				
Высокий уровень исполнительской дисциплины: - качественное ведение документации и отсутствие замечаний по отчетности, - систематическая проверка дневников, - заполнение журналов, - ведение личных дел учащихся).	до 10			
Критерий 4. Организация внеурочной деятельности, воспитательной работы, развитие творческих способностей				
Организация внеклассной работы	до 5			
Позитивные результаты деятельности: - *снижение количества учащихся, стоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних;* - *снижение (отсутствие) пропусков учащимися без*	до 10			

уважительной причины; *- снижение частоты конфликтных ситуаций и высокий уровень их решений.* Организация деятельности ученического самоуправления: *- в классе;* *- по школе.*				
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся: *- проведение спортивных мероприятий различного уровня;* *- подвижные игры на свежем воздухе;* *- организация соревнований;* *- регулярное проведение занятий кружка «Умелые ручки»;* *- проведение праздников.*	до 5			
Коллективные выходы и выезды с классом: - месту; - выезды за пределы района. Участие педагога в организации отдыха детей: - экскурсии в парк, в кинотеатр; - проведение дней рождения. Организация активного отдыха в каникулярное время.	до 5			
Критерий 5. Трудовая дисциплина				
- С*облюдение распорядка дня работы школы;* *- немедленное и безукоризненное выполнение поручений администрации;* *- образцовое выполнение обязанностей дежурного по школе и уровень организации дежурства класса по школе.*	до 10			
Высокий уровень организации режимных моментов: *- санитарное состояние классов;* *- внешний вид детей;* *- строгое соблюдение режимных моментов (трудпроцесс, самоподготовка, внеклассное чтение, дежурство по столовой и территории).*	до 10			
Критерий 6. Создание элементов образовательной инфраструктуры				
- Образцовое содержание и оформление кабинетов, мастерских. - Сохранность школьного имущества, оборудования и инвентаря. - Соблюдение санитарно-гигиенических норм.	до 5			
Высокий уровень посещения библиотеки воспитанниками (повышение техники чтения).	до 5			
Благодарности родителей по поводу качества преподавания и воспитательной работы.	до 5			

Критерий 7. Охрана и сохранение здоровья учащихся				
Профилактика правонарушений: - *работа с сопредельными службами (участковый);* - *изучение законодательства,* - *рейды с сопредельными службами.*	до 5			
Работа с обучающимися по предупреждению табакокурения, наркомании и алкоголизма: - *беседы – презентации по вышеуказанным темам;* - *открытые мероприятия;* - *мини-спектакли*.	до 5			
Социальное партнёрство с семьёй: - *рейды в семью;* - *индивидуальные беседы с родителями по специальному приглашению;* - *проведение родительского собрания*.	до 5			
Критерий 8. Общественная работа педагогических работников				
Организация и проведение мероприятий, повышающий авторитет школы у учащихся, родителей, общественности: *-статьи в газету;* *-участие воспитанников в районных мероприятиях.*	до 5			
Участие в благоустройстве и озеленении территории.	до 5			
Участие в подготовке помещений и зданий к новому учебному году.	до 5			
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____
С оценкой экспертной комиссии: согласен _____ не согласен _____
Председатель комиссии _____ _____

Члены комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.
Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 2
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

учителя-логопеда

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

за _____ 20____г

ФИО _____

Образование (наименование учреждения, специальность, год окончания)

_____

_____

Курсы повышения квалификации (наименование, год прохождения)

_____С

таж работы (педагогической деятельности) _____

Квалификационная категория _____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Критерий 1. Результативность коррекционной работы				
Динамика продвижения обучающихся (воспитанников) в соответствии с данными о результативности коррекционной работы: - незначительная динамика продвижения обучающихся (воспитанников); - положительная динамика прослеживается у 40 – 60 % обучающихся (воспитанников); - динамика прослеживается у 70-100% обучающихся (воспитанников)	1 до 5 до 10			
Система оценивания результатов коррекционной работы: - результативность коррекционной работы оценивается по данным итоговой диагностики по некоторым направлениям работы; - результативность коррекционной работы оценивается по данным текущей и итоговой диагностики по основным направлениям работы; - наличие системы оценки результативности коррекционной работы по основным направлениям работы (разработаны контрольно-измерительные материалы, используются разнообразные формы учета результативности коррекционной работы).	1 до 5 до 10			
Критерий 2. Программно-методическое обеспечение коррекционно-образовательного процесса				
Наличие и содержание текущей документации (в соответствии с должностными обязанностями):				

- документация ведется не в полном объеме, имеются замечания по ее содержанию; - документация ведется в полном объеме, в основном соответствует предъявляемым требованиям; -документация полностью соответствует современным требованиям по объему и содержанию представленных образцов.	1 до 5 до 10			
Уровень разработанного перспективного планирования (программы) коррекционно-развивающего обучения: - использование стандартных форм планирования, соответствие структуры, содержания планирования современным требованиям; - творческий подход к разработке программного обеспечения коррекционного процесса.	1 до 5			
Соответствие данных обследования и диагноза перспективному плану индивидуальной или групповой коррекции: - в основном соответствуют, но есть ошибки в заключении и планировании - соответствуют, но планирование разработано недостаточно полно и точно - соответствуют полностью.	1 до 5 до 10			
Материальная база обеспечения коррекционно-образовательного процесса: - наличие кабинета, оборудованного в соответствии с требованиями; - наличие систематизированного дидактического и методического материала для проведения коррекционной работы; - наличие систематизированного диагностического материала дидактического и методического характера.	1 до 5 до 10			
Критерий 3. Эффективность использования в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик				
Применение современных образовательных технологий и методик: - используются эпизодически; - используются систематически, в полном объеме; - используются творчески, разработаны учебные и методические материалы по применяемой технологии.	1 до 5 до 10			
Эффективность использования коррекционно-развивающих технологий и методик в				

практической деятельности: - цели обучения ставятся формально, мало связаны с содержанием занятия; структура занятия соответствует требованиям лишь частично, занятия спланированы однообразно; применяются традиционные технологии; - цели формулируются конкретно, но не всегда реализуются в полном объеме; содержание, речевой материал в основном соответствуют поставленным целям; структура соответствует виду и типу занятия; используются средства, формы и методы, активизирующие деятельность обучающихся (воспитанников); специалист осведомлен о новых технологиях и в меру возможного использует их; - цели обучения формулируются точно; содержание, речевой материал соответствуют поставленным целям; структура соответствует виду и типу занятия; оптимально сочетаются средства, формы и методы обучения, активизирующие познавательную деятельность учащихся (воспитанников); используется оптимальное сочетание традиционных и новых технологий	1 до 5 до 10			
Использование информационно-коммуникационных технологий - использование ИКТ сводится к мультимедийной презентации как современному средству наглядности; - используются разнообразные формы ИКТ (презентации, Интернет-ресурсы, электронные справочники и энциклопедии и т. д.), способствующие обогащению видов учебной деятельности.	1 до 5			
Критерий 4. Взаимодействие педагога с участниками образовательного процесса				
Взаимодействие специалиста с педагогами ОУ: - осуществляется эпизодически по инициативе специалиста; - осуществляется регулярно по инициативе специалиста; - используются разнообразные формы работы; - осуществляется систематически, творчески, на уровне сотрудничества.	1 до 3 до 5 до 10			
Взаимодействие специалиста с родителями обучающихся (воспитанников):				

- осуществляется эпизодически, используются однообразные формы работы; - осуществляется регулярно, используются разнообразные формы работы; - осуществляется систематически, используются творческие подходы к совместной работе.	1 до 5 до 10			
Критерий 5. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта				
Теоретическое представление собственного педагогического опыта (участие в работе научно-практических конференций, педагогических чтений, сетевых профессиональных сообществах и др.) - на учрежденческом и муниципальном уровнях; - на региональном уровне; - на федеральном и международном уровне	 1 до 5 до 10			
Практическое представление собственного педагогического опыта (участие в конкурсах педагогического мастерства, в сетевых профессиональных сообществах, мастер-классах, педагогических мастерских, семинарах; выступления на педсоветах, заседаниях МО и др.): - на учрежденческом уровне - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном и международном уровне	 1 до 3 до 5 до 10			
Критерий 6. Результаты инновационной и экспертной деятельности				
Результаты инновационной деятельности - участие в разработке инновационного и (или) социального проектов (программ, технологий); - имеются позитивные результаты инновационной деятельности (внедрение технологий, программ и т. д.).	 до 3 до 5			
Участие в реализации инновационного и (или) социального проектов (программ): - на уровне ОУ; - на муниципальном уровне; - на региональном уровне (оценивается одна позиция, более значимая).	 1 до 5 до 10			
Критерий 7. Повышение квалификации				
- Систематически повышает квалификацию, активно стремится к повышению своего профессионального уровня.	1			

- Повышает квалификацию планомерно и систематически; проявляет активность и инициативу в процессе профессионального самосовершенствования. - Направления повышения квалификации планирует заранее, исходя из целей работы и возникающих практических проблем. Творчески подходит к повышению уровня своей профессиональной деятельности. Активно сотрудничает с коллегами. Устанавливает обширные внешние связи, в т.ч. с учреждениями образовании, другими структурами логопедической службы.	до 5 до 10			
Критерий 8. Анализ работы с детьми				
- Дети проявляют интерес к заданиям, выполняют предложенные упражнения и играют при активной поддержке специалиста. - Дети активно включены в занятие и выполняют установленные правила. Наблюдается позитивно окрашенное общение с учителем. Дети с удовольствием занимаются. Ситуация таких занятий для них привычна. Они испытывают положительные эмоции, демонстрируют желание общаться с логопедом. - Дети активно и творчески участвуют в предложенных играх, упражнениях, заданиях. Ярко выражен их интерес, практически полная включенность в деятельность. Воспитанники стремятся общению с учителем-логопедом и друг с другом.	1 до 5 до 10			
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____
С оценкой экспертной комиссии:
согласен _____ не согласен _____
Председатель комиссии _____ _____
Члены комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____
Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.
Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 3
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
педагога-психолога
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за _____ 20____г

ФИО _____
Образование (наименование учреждения, специальность, год окончания)
_____
_____
Курсы повышения квалификации (наименование, год прохождения)
_____
_____Стаж
работы (педагогической деятельности) _____
Квалификационная категория _____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Критерий 1. Основные направления деятельности педагога-психолога (психологическое просвещение, психопрофилактика, психодиагностика, психокоррекция, консультирование, методическая работа)				
- Работа проводится по всем направлениям, но между ними нет взаимосвязи. - Работа проводится по всем направлениям, с четко определенными целями и задачами, но взаимосвязь между направлениями слабая (прослеживается только по двум направлениям). - Работа проводится по всем направлениям, взаимосвязанным между собой общими целями и задачами, более того, четко прослеживается приоритетное направление с учетом конкретных условий в учреждении.	1 до 5 до 10			
Критерии 2. Цели и задачи деятельности психолога				
- Обозначены задачи всех мероприятий, но они не всегда соотнесены с общими целями профессиональной деятельности и образовательного учреждения. - Деятельность педагога-психолога запланирована и организована в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения. - Деятельность педагога-психолога запланирована и организована в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности, с целями и задачами образовательного учреждения, сложившейся системой работы.	1 до 5 до 10			
Критерий 3. Ведение документации				

- Документация представлена в полном объеме, с частичным соответствием требованиям к оформлению обязательных документов. - Документация представлена в полном объеме, оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями. Психолог испытывает сложности с оформлением аналитической документации. - Документация соответствует требованиям, отражает качественные изменения, достижения в работе. По представленной документации можно составить представление о системе работы педагога-психолога. Педагог вносит творческие элементы в разработку и ведение документации.	1 до 5 до 10			
Раздел 4. План работы педагога-психолога				
- План работы отражает перечень мероприятий, проводимых психологом в учебном году. План работы частично не соответствует предъявляемым требованиям, не включены необходимые сведения. Цели и задачи определены четко. - План соответствует предъявляемым требованиям, включает все необходимые сведения. Поставлены конкретные цели и задачи, но они не всегда находят отражение в планируемых мероприятиях. - План работы соответствует требованиям; все планируемые мероприятия, формы и методы работы вытекают из целей и задач деятельности психолога в конкретном учреждении, четко структурированы и систематизированы. План эстетично оформлен.	1 до 5 до 10			
Критерий 5. Психодиагностика				
- Методики отбираются в соответствии с целями и задачами запланированной деятельности, возрастными и индивидуальными особенностями детей, но полученные результаты не используются для дальнейшей практической деятельности. - Методики отбираются в соответствии с целями и задачами запланированной деятельности, возрастными и индивидуальными особенностями детей; результаты диагностики используются для	1 до 5			

дальнейшей развивающей и коррекционной работы с детьми. - Методики отбираются в соответствии с целями и задачами запланированной деятельности, возрастными и индивидуальными особенностями детей. Результаты диагностики использует в целостном учебно-воспитательном процессе, в индивидуальной и групповой развивающей и коррекционной работе с детьми, а также учитываются при планировании соответствующих мероприятий в психопрофилактическом и просветительском направлениях. Рекомендации психолога используются педагогами, а также другими специалистами и родителями при проведении занятий с детьми.	до 10			
Критерий 6. Работа с педагогами				
- Проводится с постоянной периодичностью; апробируются различные формы и методы. Ведется по сложившейся системе. Четко обозначены цели деятельности. - Психолог проявляет творческий подход к работе с педагогами. Работа ведется по разным направлениям (диагностика, консультирование, профилактика, просвещение), используются разнообразные формы и методы. - Используются разнообразные формы индивидуальной и групповой работы с педагогами. Осуществляется диагностика и планирование работы в зависимости от возникающих проблем, поставленных задач, индивидуальных особенностей педагогов. Воспитатели и специалисты проявляют инициативу и активность в вопросах сотрудничества.	1 до 5 до 10			
Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация занятий и др.)	до 5			
Критерий 7. Работа с родителями				
- Ведется регулярно. Используются различные формы и методы. Выработана система взаимодействия с родителями обучающихся. Четко обозначены цели, представлены различные направления работы с ними	1			

(диагностика, консультирование, профилактика, просвещение). - Творческий подход к работе с родителями. Деятельностью психолога охвачены различные категории родителей. Используются разнообразные формы и методы. - Осуществляется диагностика и планирование работы в зависимости от особенностей взаимодействия родителей с детьми и сотрудниками учреждения. Психолог и родители проявляют активность и инициативу в процессе сотрудничества. Используются современные программы и технологии в работе с родителями.	до 5 до 10			
Качественное участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний.	до 5			
Критерий 8. Организационно-методическая работа педагога-психолога				
- Принимает активное участие в жизни учреждения, работе педсовета, семинарах и других мероприятиях; занимается самообразованием. - Имеет четкое представление о целях методической деятельности, планирует свою методическую работу. Принимает участие в конференциях, семинарах, проводимых вышестоящими структурами образования. Занимается самообразованием, учитывая потребности учреждения. - Творчески подходит к методической деятельности в учреждении. Участвует в подготовке и проведении мероприятий. Предлагает интересные формы методической работы, принимает активное участие в работе методиста и заведующей по реализации диагностики, контроля и коррекции всего воспитательно-образовательного процесса. Участвует в городских, районных, областных семинарах, методических объединениях практических психологов, сотрудничает со средствами массовой информации и другими образовательными учреждениями. Имеет собственный опыт работы, активно популяризирует на уровне района, города, края.	1 до 5 до 10			
Критерий 9. Формы и методы работы				
- Затрудняется в выборе форм и	1			

методов. Использует однообразные формы, предпочитает готовые методические рекомендации. - Использует разнообразные формы, но предпочитает готовые методические рекомендации. - Подбирает формы и методы в зависимости от особенностей детского коллектива в целом и отдельных детей, взрослых, а так же содержания работы. Активно внедряет новые методические разработки и технологии.	до 5 до 10			
Критерий 10. Повышение квалификации				
- Систематически повышает квалификацию, активно стремится к повышению своего профессионального уровня. - Повышает квалификацию планомерно и систематически; проявляет активность и инициативу в процессе профессионального самосовершенствования. - Направления повышения квалификации планирует заранее, исходя из целей работы и возникающих практических проблем. Творчески подходит к повышению уровня своей профессиональной деятельности. Активно сотрудничает с коллегами. Устанавливает обширные внешние связи, в т.ч. с учреждениями образовании, другими структурами психологической службы. Осваивает новейшие достижения психологической науки.	1 до 5 до 10			
Критерий 11. Анализ работы с детьми				
- Дети проявляют интерес к заданиям, выполняют предложенные упражнения и играют при активной поддержке специалиста. - Дети активно включены в занятие и выполняют установленные правила. Наблюдается позитивно окрашенное общение с психологом. Дети с удовольствием занимаются. Ситуация таких занятий для них привычна. Они испытывают положительные эмоции, демонстрируют желание общаться с педагогом-психологом. - Дети активно и творчески участвуют в предложенных играх, упражнениях, заданиях. Ярко выражен их интерес, практически полная включенность в деятельность.	1 до 5 до 10			

Воспитанники стремятся общению с психологом и друг с другом.				
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

С оценкой экспертной комиссии:
согласен _____ не согласен _____

Председатель комиссии _____ _____
Члены комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.

Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 4
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

социального педагога

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

за _____ 20____г

ФИО _____

Образование (наименование учреждения, специальность, год окончания)

_____

_____

Курсы повышения квалификации (наименование, год прохождения)

_____

_____

Стаж работы (педагогической деятельности) _____

Квалификационная категория _____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Качественное ведение документации, своевременная сдача отчетности	до 10			
Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация занятий и др.)	до 10			
Качественное участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	до 5			
Активное участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	до 10			
Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин	до 10			
Квалификационную организацию психолого-социальной и коррекционно-реабилитационной работы	до 10			
Организация общественной и досуговой жизни школьников, высокий уровень проведения воспитательных мероприятий	до 10			
Работа с «трудными» учащимися, учащимися и семьями категории СОП	до 10			
Снижение количество учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	до 10			
Качественное оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с	до 10			

ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, также попавшим в трудные жизненные ситуации				
Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями.	до 10			
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

С оценкой экспертной комиссии:
согласен _____ не согласен _____

Председатель комиссии _____ _____
Члены комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.

Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 5
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

педагога-библиотекаря

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

за _____ 20____г

ФИО _____

Образование (наименование учреждения, специальность, год окончания)

_____

_____

Курсы повышения квалификации (наименование, год прохождения)

_____

_____

Стаж работы (педагогической деятельности) _____

Квалификационная категория _____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Высокая читательская активность обучающихся(не менее 80% от общей численности)	до 10			
Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок.	до 10			
Система проведения библиотечных уроков.	до 10			
Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда.	до 10			
Участие в школьных и районных мероприятиях.	до 5			
Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	до 5			
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

С оценкой экспертной комиссии:

согласен _____ не согласен _____

Председатель комиссии ____ _____ _____

Члены комиссии _____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.

Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 6
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
заместителя директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за _____ 20____г

ФИО _____
Образование (наименование учреждения, специальность, год окончания)
_____
_____
Курсы повышения квалификации (наименование, год прохождения)
_____
_____
Стаж работы (педагогической деятельности) _____
Квалификационная категория _____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Критерий 1. Повышение качества учебно-воспитательного процесса и доступность образования				
Выполнение плана учебно-воспитательной работы, плана внутришкольного контроля.	до 5			
Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (фиксирование, анализ динамики, прогнозирование, рекомендации) по курируемым областям	до 6			
Высокий уровень организации работы и проведения промежуточной и итоговой аттестации в 9 классе.	до 3			
Положительная динамика результативности участия обучающихся школы в олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях (муниципального, краевого, Всероссийского уровня) и др.	до 3			
Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.	до 3			
Эффективная работа по организации предпрофильной подготовки обучающихся и профильного обучения.	до 3			
Сохранение контингента учащихся.	до 3			
Отсутствие или уменьшение обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете	до 5			
Качественная организация летней площадки для обучающихся (фактический охват не менее	до 3			

10 %)				
Эффективность взаимодействия с учреждениями дополнительного образования (привлечение к работе на базе школы внештатных специалистов)	до 3			
Фактический охват обучающихся дополнительным образованием в школе (не менее 25 %)	до 3			
Критерий 2. Обобщение и распространение инновационного опыта; участие в методической и научно-исследовательской работе				
Качественная организация методической работы по курируемым областям, основанной на применении современных образовательных и информационных технологий	до 3			
За инициирование педагогов к участию в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий и др.)	до 3			
Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности школы.	до 3			
Критерий 3. Использование информационно-коммуникативных технологий				
Эффективное ведение документооборота.	до 3			
Высокий уровень использования педагогами имеющегося материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса.	до 3			
Критерий 4. Управленческая деятельность, работа с кадрами				
Высокий уровень организации аттестации педагогов школы.	до 3			
Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам внешних проверок, своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, ведение документации по кадрам, движению обучающихся, основной деятельности школы и др.)	до 3			
Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний).	до 3			
Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения; снижение частоты обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций).	до 3			

Обеспечение работ по благоустройству и озеленению территории, участие в жизни ОУ.	до 3			
Высокий уровень организации питания.	до 3			
Высокий уровень исполнительской дисциплины.	до 5			
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____
С оценкой экспертной комиссии:
согласен _____ не согласен _____
Председатель комиссии _____ _____
Члены комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.
Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 7
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
заведующего хозяйством
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за _____ 20____г

ФИО _____
Образование (наименование учреждения, специальность, год окончания)
_____
_____
Стаж работы (в учреждении)_____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 4		Представление директора	
Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	до 4		Представление директора	
Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании школы	до 3		Представление директора	
Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб	до 3		Представление директора	
Своевременное предоставление в бухгалтерию служебных записок о потребности товаров, работ (услуг) для заключения договоров	до 5		Служебная записка главного бухгалтера	
Своевременное предоставление в бухгалтерию материальных отчетов	до 5		Служебная записка главного бухгалтера	
Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря	до 3		Представление директора	
Своевременная подготовка документации на списание имущества	до 5		Служебная записка главного бухгалтера	
Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	до 5		Служебная записка главного бухгалтера	
Своевременная и качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов	до 3		Служебная записка главного бухгалтера	
Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	до 3		Представление директора	
Эффективный контроль за качеством работы обслуживающего персонала	до 3		Представление директора	

(отсутствие замечаний)				
Своевременное и качественное обеспечение выполнения заявок педагогов по обслуживанию кабинетов	до 3		Представление директора	
Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных.	до 3		Представление директора	
Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	до 3		Представление директора	
Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности.	до 5		Представление директора	
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

С оценкой экспертной комиссии:
согласен _____ не согласен _____

Председатель комиссии _____ _____
Члены комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.
Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 8
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
главного бухгалтера
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за _____ 20____г

ФИО _____

Образование (наименование учреждения, специальность, год окончания)
_____
_____

Курсы повышения квалификации (наименование, год прохождения)
_____
_____

Стаж работы (в учреждении) _____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Своевременное и качественное предоставление бюджетной и налоговой отчетности	до 10		Справки по проверке	
Разработка новых программ, положений, подготовка экономических мониторингов	до 5		Утвержденные положения и программы	
Качественное ведение бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	до 10		Бюджетная отчетность, справки по проверке	
Своевременное и качественное исполнение кассового плана	до 10		Бюджетная отчетность, бюджетная смета	
Соблюдение действующего законодательства: - *целевое расходование средств;* - *соблюдение сроков выплат*	до 10		Справки по проверке	
Своевременной размещение информации на сайте *bus.gov.ru*	до 10		Справки по проверке	
Своевременное оформление в установленном порядке документов и сдача их в вышестоящие инстанции	до 5		Сопроводительное письмо	
Качественное исполнение основных задач учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины	до 5		Оценка директора	
Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	до 10		Справки по проверке	
Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	до 5		Справки по проверке	
Качество составления смет расходов, обеспечивающее минимальное количество внесений изменений в экономическую классификацию	до 5		Справки по проверке	
Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	до 5		Представление директора	

Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей	до 5		Справка, заверенная руководителем	
Участие в жизни школы	до 5		Оценка директора	
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

С оценкой экспертной комиссии:
согласен _____ не согласен _____

Председатель комиссии _____ _____
Члены комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.

Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 9
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
медицинского работника
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за _____ 20____г

ФИО _____
Образование (наименование учреждения, специальность, год окончания)
_____
_____
Курсы повышения квалификации (наименование, год прохождения)
_____
_____
Стаж работы (в учреждении) _____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Сохранение и укрепление здоровья детей.	до 5		Справка, заверенная ЗДВР	
Качественное медицинское обслуживание.	до 3		Справка, заверенная ЗДВР	
Высокий уровень проведения диспансеризации.	до 3		Справка, заверенная ЗДВР	
Высокий уровень профилактической работы.	до 4		Справка, заверенная ЗДВР	
Качественная организация питания воспитанников	до 5		Справка, заверенная ЗДВР	
Обеспечение сохранности имущества	до 5		Инвентаризация	
Своевременное составление меню-требований по продуктам питания и предоставление в бухгалтерию материальных отчетов	до 5		Служебная записка главного бухгалтера	
Качественное исполнение основных задач учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины	до 5		Справка, заверенная ЗДВР	
Участие в жизни школы	до 5		Справка, заверенная ЗДВР	
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

С оценкой экспертной комиссии:
согласен _____ не согласен _____

Председатель комиссии _____ _____
Члены комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.
Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 10
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
специалиста по кадрам, делопроизводителя
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за _____ 20____г

ФИО _____
Образование (наименование учреждения, специальность, год окончания)
_____
_____
Курсы повышения квалификации (наименование, год прохождения)
_____
_____
Стаж работы (в учреждении) _____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Качественное ведение документации	до 5		Представление директора	
Своевременное оформление приказов	до 5		Справка, заверенная руководителем	
Своевременная работа с организациями	до 5		Справка, заверенная руководителем	
Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству	до 10		Справка, заверенная руководителем	
Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	до 10		Справка, заверенная руководителем	
Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации)	до 10		Справка, заверенная руководителем	
Участие в жизни школы	до 5		Справка, заверенная руководителем	
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

С оценкой экспертной комиссии:
согласен _____ не согласен _____

Председатель комиссии _____ _____
Члены комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.

Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 11
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
бухгалтера
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за _____ 20____г

ФИО _____
Образование (наименование учреждения, специальность, год окончания)
_____
_____
Курсы повышения квалификации (наименование, год прохождения)
_____
_____
Стаж работы (в учреждении) _____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Своевременное и качественное предоставление бюджетной и налоговой отчетности	до 5		Справки по проверке	
Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной платы	до 5		Справки по проверке	
Своевременное перечисление зарплаты, налогов и сборов, отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	до 5		Справки по проверке	
Своевременное проведение актов сверок с поставщиками и внебюджетными фондами	до 5		Справки по проверке	
Качественное ведение документации, обеспечение ее сохранности	до 5		Справки по проверке	
Своевременное оформление в установленном порядке документов и сдача их в вышестоящие инстанции	до 5		Справки по проверке	
Качественное исполнение основных задач учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины	до 5		Справки по проверке	
Отсутствие замечаний контролирующих органов	до 5		Справки по проверке	
Своевременное и качественное проведение инвентаризации	до 5		Справки по проверке	
Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	до 5		Справка, заверенная руководителем	
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

С оценкой экспертной комиссии:
согласен _____ не согласен _____

Председатель комиссии _____ _____
Члены комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.
Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 12
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
экономиста
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за _____ 20____г

ФИО _____

Образование (наименование учреждения, специальность, год окончания)
_____
_____

Курсы повышения квалификации (наименование, год прохождения)
_____
_____

Стаж работы (в учреждении) _____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Своевременное и качественное предоставление бюджетной отчетности	до 4		Справки по проверке	
Своевременное и качественное составление финансовой документации: - *бюджетной сметы, расшифровки к ней (расчеты обоснования) в соответствии с КОСГУ;* - *проекта бюджета на очередной год и плановый период;* - *кассового плана;* - *штатного расписания и тарификации (тарификационного списка)*	до 5		Справки по проверке	
Своевременное и качественное исполнение кассового плана	до 5		Справки по проверке	
Своевременная оформление договоров (контрактов) на поставку товаров, работ (услуг)	до 4		Справки по проверке	
Своевременное погашение задолженности по заключенным контрактам на поставку товаров, работ (услуг)	до 4		Справки по проверке	
Своевременной размещение информации на сайте *bus.gov.ru*	до 4		Справки по проверке	
Соблюдение законодательства в сфере закупок товаров (услуг) 44-ФЗ, разработка плана-графика закупок, правильность и своевременность оформления документации по конкурсам (аукционам)	до 4		Справки по проверке	
Качественное ведение документации	до 4		Справки по проверке	
Своевременное оформление в установленном порядке документов и сдача их в вышестоящие инстанции	до 4		Служебная записка главного бухгалтера	
Качественное исполнение основных задач учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины	до 4		Служебная записка главного бухгалтера	
Отсутствие замечаний контролирующих органов	до 4		Справки по проверке	
Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	до 4		Справка, заверенная руководителем	
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

С оценкой экспертной комиссии:
согласен _____ не согласен _____

Председатель комиссии _____ _____
Члены комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.

Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 13
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
уборщика служебных помещений
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за _____ 20____г

ФИО _____
Стаж работы (в учреждении) _____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Проведение генеральных уборок	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Содержание помещений и прилегающей территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Качественное исполнение основных задач учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Участие в жизнедеятельности ОУ	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Подготовка учреждения к новому учебному году	до 5		Представление заведующего хозяйством	
Рациональное использование рабочего времени	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Отсутствие поломок материальных ценностей	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Создание условий для обеспечения безопасности и правопорядка в учреждении	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Выполнение санитарных норм	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Участие в жизни школы	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Обеспечение работ по благоустройству и озеленению территории	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Участие в проведении капитального и текущего ремонтов	до 5		Представление заведующего хозяйством	
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

С оценкой экспертной комиссии:
согласен _____ не согласен _____

Председатель комиссии _____ _____
Члены комиссии _____ _____

_____ _____
_____ _____
_____ _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.

Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 14
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

повара

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

за _____ 20____г

ФИО _____

Стаж работы (в учреждении) _____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Проведение генеральных уборок	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Содержание помещений и прилегающей территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение качественного питания	до 5		Представление заведующего хозяйством	
Качественное исполнение основных задач учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Участие в жизнедеятельности ОУ	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Подготовка учреждения к новому учебному году	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Рациональное использование рабочего времени	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Отсутствие поломок материальных ценностей	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Создание условий для обеспечения безопасности и правопорядка в учреждении	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Выполнение санитарных норм	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Обеспечение работ по благоустройству и озеленению территории	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Участие в проведении капитального и текущего ремонтов	до 5		Представление заведующего хозяйством	
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

С оценкой экспертной комиссии: согласен _____ не согласен _____

Председатель комиссии _____ _____

Члены комиссии _____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.

Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 15
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
кухонного рабочего
за выполнение утвержденных критериев оценки эффективности деятельности
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за _____ 20____г

ФИО _____
Стаж работы (в учреждении) _____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Проведение генеральных уборок	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Содержание помещений и прилегающей территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение качественного питания	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Качественное исполнение основных задач учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Участие в жизнедеятельности ОУ	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Рациональное использование рабочего времени	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Отсутствие поломок материальных ценностей	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Выполнение санитарных норм	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Обеспечение работ по благоустройству и озеленению территории	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Участие в проведении капитального и текущего ремонтов	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____
С оценкой экспертной комиссии:
согласен _____ не согласен _____
Председатель комиссии _____ _____
Члены комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.
Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 16
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за _____ 20____г

ФИО _____

Стаж работы (в учреждении) _____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Оказание помощи в проведении генеральных уборок	до 2		Представление заведующего хозяйством	
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Качественное исполнение основных задач учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Обеспечение исправного технического состояния электрооборудования, канализации, газоснабжения, водостоков, оборудования и инвентаря	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Участие в жизнедеятельности ОУ	до 2		Представление заведующего хозяйством	
Рациональное использование рабочего времени	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Отсутствие поломок материальных ценностей	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Выполнение санитарных норм	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Участие в жизни школы	до 2		Представление заведующего хозяйством	
Обеспечение работ по благоустройству и озеленению территории	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Участие в проведении капитального и текущего ремонтов	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

С оценкой экспертной комиссии:

согласен _____ не согласен _____

Председатель комиссии _____ _____

Члены комиссии _____ _____ _____ _____

_____ _____ _____ _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.

Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 17
к ПОЛОЖЕНИЮ об оценке эффективности
деятельности работников ГКОУ школы № 29
г. Усть-Лабинска на 2024-2027 годы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

водителя

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

за _____ 20____г

ФИО _____

Стаж работы (в учреждении) _____

Наименование показателя	Максимальный балл	Самооценка	Подтверждающие документы и материалы достижения	Оценка экспертной группы
Обеспечение исправного технического состояния автотранспортного средства	до 5		Представление заведующего хозяйством	
Обеспечение безопасной перевозки детей	до 5		Представление заведующего хозяйством	
Отсутствие ДТП, замечаний	до 5		Представление заведующего хозяйством	
Обеспечение работ по благоустройству и озеленению территории	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Участие в жизни школы	до 3		Представление заведующего хозяйством	
Подготовка учреждения к новому учебному году	до 4		Представление заведующего хозяйством	
Участие в проведении капитального и текущего ремонтов	до 5		Представление заведующего хозяйством	
Обеспечение сохранности имущества	до 5		Служебная записка главного бухгалтера	
Своевременное предоставление в бухгалтерию материальных отчетов по расходу ГСМ	до 5		Служебная записка главного бухгалтера	
Всего:				

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

С оценкой экспертной комиссии:
согласен _____ не согласен _____

Председатель комиссии _____ _____
Члены комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «_____» _____ 20____ г.

Ознакомлен: _____ _____

Приложение № 3
к коллективному договору
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска

_____ В.Д. Аванесова

Рассмотрено и принято на собрании трудового коллектива ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска (протокол № 3 от 16 июля 2024 г.)

«16» июля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 29 г. Усть-Лабинска

_____ В.В. Оганова

«16» июля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 29 г. Усть-Лабинска длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 29 г. Усть-Лабинска (далее – Учреждение).

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

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

4. Педагогические работники учреждения, замещающие должности учитель, воспитатель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

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

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска (продолжительность длительного отпуска устанавливается по соглашению сторон).

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

7. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

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

9. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели (заявление работника в письменном виде). При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

10. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в Учреждении составляется график предоставления длительных отпусков.

11. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:	Работники:
Директор ГКОУ школы № 29	Председатель ПК
_____ В.В. Оганова	_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.	«16» июля 2024 г.

Приложение № 4
к коллективному договору
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

Положение о временной дистанционной (удаленной) работе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании главы 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 29 г. Усть-Лабинска (далее – ГКОУ школа № 29 г. Усть-Лабинска) в части порядка организации временной дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на временной дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с ТК РФ, уставом ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

1.4. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с её выполнением информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

1.5. На дистанционных работников, в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно), распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и ТК РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные трудовым договором, коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2. Взаимодействие с дистанционным работником

2.1. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

Передача результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

2.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т.д.

2.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей

обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.
2.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение 1 часа.
2.5. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 Положения.

3. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

3.1. Работодатель вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе руководства *ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска* на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).
3.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

4. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

4.1. Список работников, которых работодатель временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается распоряжением или приказом руководителя организации с учетом мнения первичной профсоюзной организацией *ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска.*

5. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу

5.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом работодателя.
5.2. При наличии обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, работодатель вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

6. Порядок обеспечения оборудованием

6.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.
6.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств работодатель выплачивает работнику компенсацию в размере 1 000 рублей ежемесячно.

7. Порядок организации труда работников, временно переведенных на дистанционную работу

7.1. Работникам, устанавливается следующий режим рабочего времени: *пятидневная рабочая неделя продолжительностью* в соответствии с установленной на учебный год педагогической нагрузкой *с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).* Время начала работы, время окончания работы определяется дополнительным соглашением к трудовому договору. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит. Время начала перерыва - 13.00. Время окончания перерыва - 14.

Режим рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, регулируется расписанием учебных занятий.

7.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, а также иными работниками организации;
- участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

7.3. Работники, указанные в п. 4.1 настоящего Положения, ежедневно в рабочие дни с 16.00 до 17.00 представляют информацию о выполненной работе руководителю.

7.4. Работодатель в случае необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте на *не более одного раза в неделю на время не более 4-х часов в день..*

7.5. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

8. Заключительные положения

8.1. При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

8.2. С настоящим положением работодатель знакомит работников под роспись.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:	Работники:
Директор ГКОУ школы № 29	Председатель ПК
_____ В.В. Оганова	_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.	«16» июля 2024 г.

Приложение № 5
к коллективному договору
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	**Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1***
1	**2**
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности).	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Мастер производственного обучения.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы,

	совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы по основной должности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы мастера производственного обучения).	Мастер производственного обучения.
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); музыкальный руководитель; концертмейстер.
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); концертмейстер.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.

Работодатель:
Директор ГКОУ школы № 29
_____ В.В. Оганова
«16» июля 2024 г.

Работники:
Председатель ПК
_____ В.Д. Аванесова
«16» июля 2024 г.

Приложение № 6
к коллективному договору
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

Мнение представительного органа
работников в письменной форме
(от _____ №____) рассмотрено
Председатель ПК _____В.Д. Аванесова
«___»_____2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГКОУ школы № 29 *г. Усть-Лабинска*
_____ В.В. Оганова
«___»_____2024 г.

Соглашение по охране труда на 2024 год
государственного бюджетного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:			
							улучшаются условия труда		облегчаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников учреждения в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004.	шт.	10	3,00	2024	Директор	35	33		
2.	Приобретение спецодежды для обслуживающего персонала	шт.	5	6,00	2024	Заведующий хозяйством	6	6		
3.	Приобретение нормативно-правовых актов в области охраны труда.	шт.	4	2,00	2024	Директор				

Директор ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска В.В. Оганова

Председатель ПК ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска В.Д. Аванесова

Приложение № 7
к коллективному договору
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

Мнение представительного органа
работников в письменной форме
(от _____ №____) рассмотрено
Председатель ПК _____Аванесова В.Д.
«___»_____2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГКОУ школы № 29 *г. Усть-Лабинска*
_____ Оганова В.В.
«___»_____2024 г.

Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4	5
1	Уборщик служебных помещений	Халат из смешанных тканей	1	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.10.2008 N 541н
		Рукавицы комбинированные или	6	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Перчатки резиновые	2	
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	костюм хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	4	
		Сапоги резиновые	1	
		Респиратор	1	

Директор ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска В.В. Оганова
Председатель ПК ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска В.Д. Аванесова

Приложение № 8
к коллективному договору
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

Мнение представительного органа
работников в письменной форме
(от _____ №____) рассмотрено
Председатель ПК _____В.Д. Аванесова
«___»_____2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
_____ В.В. Оганова
«___»_____2024 г.

Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Обслуживающий персонал	Мыло хозяйственное	Работы, связанные с загрязнением	0,4 кг
2.	Уборщик служебных помещений	Обслуживающий персонал	Мыло хозяйственное	Работы, связанные с загрязнением	0,4 кг

Директор ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска В.В. Оганова
Председатель ПК ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска В.Д. Аванесова

Приложение № 9
к коллективному договору
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОВЫШЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАТУСА РАБОТНИКОВ

Цель: повышение престижа профессии педагога в профессиональной среде и в обществе.

Задачи: создание условий для профессионально-общественной оценки профессионального уровня педагога; мониторинг и распространение лучших практик повышения социального статуса педагогов и механизмов, стимулирующих развитие системы социальных мер поддержки педагогов; информационное сопровождение мероприятий, направленных на повышение социального статуса педагога и престижа педагогической профессии.

Основные мероприятия:

- разработка и внедрение мер эффективной поддержки профессиональных конкурсов как инструментов повышения социального статуса педагога для разных категорий педагогических работников;

- разработка и внедрение мер по вовлечению педагогов, молодых педагогов в работу по повышению престижа педагогических профессий;

- разработка и реализация комплекса мероприятий социальной рекламы, направленной на повышение социального статуса педагога, формирование уважительного отношения со стороны общества к профессиональной деятельности педагога;

- разработка и реализация мер по созданию новых проектов, а также серии публикаций в печатных и интернет-СМИ об успешной профессиональной деятельности педагога.

Директор ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска **В.В. Оганова**

Председатель ПК ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска **В.Д. Аванесова**

Приложение № 10
к коллективному договору
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ, СПОСОБСТВУЮЩИЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГА И ОЗДОРОВЛЕНИЮ РАБОТНИКОВ

1.	Чествование именинников и юбиляров	Каждый месяц	Комиссия
2.	Концертная программа « С праздником весны, милые женщины!»	Март	Администрация, комиссия
3.	Праздник «По труду и честь»	Май	Администрация, комиссия
4.	Акция «Сделаем нашу школу краше!»	Июнь-август	Комиссия
5.	Праздник «День Учителя». Огонек с приглашением ветеранов	Октябрь	Комиссия
6.	Концертная программа «Мы будем вечно прославлять ту женщину, чьё имя – Мать»	Октябрь	Комиссия
7.	Праздничный новогодний огонек	Декабрь	Комиссия

Календарный план спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий составляется, как правило, на год организацией и включает в себя:

1) физкультурно-оздоровительные мероприятия в учреждении (Дни здоровья и спорта, физкультурно-оздоровительные праздники, соревнования, турниры по отдельным видам спорта);

2) комплексные мероприятия (спартакиады трудовых коллективов в муниципальном образовании);

3) соревнования по видам спорта среди команд учреждений образования муниципального уровня (волейбол, настольный теннис, шахматы, шашки, дартс и т.д.).

Директор ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска **В.В. Оганова**

Председатель ПК ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска **В.Д. Аванесова**

Приложение № 11
к коллективному договору
ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
на 2024-2027 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска

_____ В.Д. Аванесова

Рассмотрено и принято на собрании трудового коллектива ГКОУ школы № 29 г. Усть-Лабинска
(протокол № 5 от 16 июля 2024 г.)

«16» июля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы № 29 г. Усть-Лабинска

_____ В.В. Оганова

«16» июля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

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

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

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

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и

деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

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

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

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

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