

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.Г. Маганева
Е.Г. Маганева
«13» ноября 2020 г.

От работодателя:
Директор ГБОУ СОШ
им. В.В. Еремеева с. Нижнеаверкино
Л.Ю. Арланова
2020 года



**Коллективный договор
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы имени генерал-майора Владимира Вениаминовича Ере-
меева с. Нижнеаверкино муниципального района
Похвистневский Самарской области**



Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «13» ноября 2020 года

\Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 10. Обязательства профсоюза.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»

Приложение № 2 «Положение об оплате труда».

Приложение № 3 «Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск за вредные и опасные условия труда»

Приложение № 4 «Соглашение по охране труда»

Приложение № 5 «Перечень работ и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе имени генерал-майора Владимира Вениаминовича Еремеева с.Нижнеаверкино муниципального района Похвистневский Самарской области (именуемой далее школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Маганевой Елены Геннадьевны - председателя первичной профсоюзной организации (далее - Профком);
- работодатель в лице его представителя – директора Арлановой Людмилы Юрьевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:

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

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.5. При определении учебной нагрузки педагогических работников работодатель руководствуется **приказом** Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ).

2.6. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

2.7. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.9. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества

обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон) за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8 приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.12. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка (Приложение № 2 к Приказу).

2.13. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.14. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

2.15. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников 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.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее одного дня в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации предоставляется семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

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

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с согласия работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия, без согласия только в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18

лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, должностными инструкциями работников, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для работника время, по его желанию, следующим работникам:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет.

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 6).

- с вредными условиями труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).

5.13.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- женщинам, работающим в сельской местности - 1 календарный день.

Работодатель предоставляет работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, графики сменности утверждаются работодателем.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии со статьей 11 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» по новым механизмам оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений в систему оплаты труда работников государственных общеобразовательных

учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области.

6.2 Порядок надбавок и доплат к должностным окладам, а также стимулирующих выплат из фонда оплаты труда работникам учреждения согласно Положения о материальном стимулировании.

6.3. Оплата труда педагогических работников, работников административного и обслуживающего персонала устанавливается по методике формирования фонда оплаты труда в качестве системы оплаты и стимулирования труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 10 числа месяца, следующего за расчетным.

6.5. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

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

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Среднедневный заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяца (ст. 139 ТК РФ).

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает ежемесячно педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в Школе специальную оценку условий труда работников и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения Профкома.

8.3. Проводить со всеми поступающими также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 5).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Разработать и обеспечить безопасные условия и охрану труда (ст.212 ТК РФ).

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

8.13. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. Предоставлять транспорт для проведения медицинского осмотра работников в районной больнице.

8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.20. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

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

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

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

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы всех работников учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, поскольку они уполномочили профком представлять их интересы.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с

требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

10.16. Оказывать материальную помощь в случаях, определенных Положением о материальном стимулировании.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Согласовано:
Председатель профкома
Е.Г.Маганева
« 13 » ноября 2020 г.

Утверждено:
Директор ГБОУ СОШ
им. В.В.Еремеева с.Нижнеаверкино
Л.Ю.Арланова
« 13 » ноября 2020 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы имени генерал-майора Владимира
Вениаминовича Еремеева с.Нижнеаверкино муниципального района
Похвистневский Самарской области
(ГБОУ СОШ им.В.В.Еремеева с.Нижнеаверкино)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.6. Настоящие Правила вывешиваются в школе на видном месте.

1.7. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом школы.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора со школой. При приёме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении

- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника. По соглашению сторон может быть установлен испытательный срок не более трёх месяцев.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в школе.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового - договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в

соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.9. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговорённую трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника.

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям предусмотренных действующим законодательством.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.13. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звания «заслуженный работник», звание «ветеран».

2.14. Увольнение работников школы в связи с сокращением численности или штата школы допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель школы имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор школы является исполнительным единоличным органом.

3.2. Работодатель школы имеет право на прием на работу работников школы, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в школе положением.

3.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и учащихся школы, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся школы.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом школы предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель имеет право вести коллективные переговоры с работниками в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- перспективах развития школы;
- об изменениях структуры, штатов школы;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

4. Права обязанности работников.

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность школы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны школьников, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех работников;
- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 3 года.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) оговаривается в трудовом договоре.

Для женщин, работающих в сельской местности продолжительность рабочей недели составляет – 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

5.3. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 08.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.4. Для отдельных категорий работников может быть установлен ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников определяется приложением к коллективному договору (ст. 119 ТК РФ).

5.5. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами школы.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.

5.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, инвалидам не менее 30 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дня в зависимости от должности. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Работникам школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.15. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.16. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- работникам с ненормированным рабочим днем 3 календарных дня;
- работникам профессий с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.18. Учет рабочего времени в школе организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трёх дней) информирует работодателя и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.19. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- курить в помещениях и на территории школы;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по

общественным делам.

6. Меры поощрения и взыскания.

6.1. В школе применяются меры морального и материального поощрения работников.

6.2. В школе существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

6.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель согласно соответствующего Положения. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством. Поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

6.4. Поощрение объявляется приказом по школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

6.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

6.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

6.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

9.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.10. 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 представительного органа работников.

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

6.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

7. Социальные льготы и гарантии.

7.1. При наличии средств работодатель оказывает материальную помощь работникам школы в случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
 - тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
 - смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).
- поощрительные выплаты в случаях:
- к праздникам (Дню учителя, к Новгодним праздникам);
 - в связи с выходом на пенсию по возрасту.

Согласовано:
Председатель профкома
 Е.Г.Маганева
« 13 » ноября 2020 г.

Утверждено:
Директор ГБОУ СОШ
им.В.В.Еремеева с.Нижнеаверкино
 Л.Ю.Арланова
2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок
и стимулирующих выплат работникам
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы имени генерал-майора Владимира
Вениаминовича Еремеева с.Нижнеаверкино муниципального района
Похвистневский Самарской области
(ГБОУ СОШ им.В.В.Еремеева с.Нижнеаверкино)

1. Общие положения.

1.1. Положение об оплате труда государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени генерал-майора Владимира Вениаминовича Еремеева с.Нижнеаверкино муниципального района Похвистневский Самарской области разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, регламентирующими порядок оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил введения и исполнения новой системы оплаты труда работников образования Самарской области на основе следующих документов:

1. Постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».
2. Постановление Правительства Самарской области от 21.06.2006 г. № 83 «О внесении изменения в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».
3. Постановление Правительства Самарской области от 29.09. 2006 г. № 126 «О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым».
4. Постановление Правительства Самарской области от 27.07.2007 г. № 118 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»».
5. Постановление Правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».
6. Постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методик расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в

государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях».

7. Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчёта норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)».
8. Постановление Правительства Самарской области от **24.12.2008 № 522** «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 24.12.2007 № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области»».
9. Постановление Правительства Самарской области от **27.10.2011 № 684** «Об организации с 1 января 2012 года профильного обучения учащихся на ступени среднего (полного) общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях в Самарской области».
10. Приказ министерства образования и науки Самарской области от **19.02.2009 № 25-од** «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».
11. Приказ министерства образования и науки Самарской области от **19.02.2009 № 28-од** «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».
12. Приказ министерства образования и науки Самарской области от **19.02.2009 № 29-од** «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».
13. Приказ министерства образования и науки Самарской области от **19.02.2009 № 30-од** «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».
14. Приказ министерства образования и науки Самарской области от **19.02.2009 № 31-од** «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области».

15. Письмо министерства образования и науки Самарской области от 25.02.2009 № 625 Об листах оценивания эффективности (качества) работы руководителей дошкольных образовательных учреждений.
16. Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от **20.03.2009 № 256-р** «О создании экспертного совета по установлению стимулирующих выплат руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».
17. Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от **02.04.2009г. № 295-р** «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».
18. Приказ министерства образования и науки Самарской области № **8-од от 08.02.2010** «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»».
19. Приказ министерства образования и науки Самарской области № **9-од от 08.02.2010** «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»».
20. Приказ министерства образования и науки Самарской области № **10-од от 08.02.2010** «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»».
21. Постановление Правительства Самарской области № **398 от 08.09.2010** «О внесении изменений в постановление правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях».

22. Приказ министерства образования и науки Самарской области № 4-од от **18.01.2012** «О внесении изменения в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»».
23. Приказ министерства образования и науки Самарской области от **31.01.2012** № **36-од** «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений Самарской области, организующих профильное обучение учащихся на ступени среднего (полного) общего образования с 1 января по 31 августа 2012 года»
24. Постановление Правительства Самарской области от **31.10.2012** № **600** «О внесении изменений в постановление правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчёта нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета».
25. Постановление Правительства Самарской области от **21.03.2013** № **107** «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»
26. п.1.Указа Президента РФ от 02.05.2012 г. № 957 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политике» внесены изменения в Постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»
27. Постановление Правительства Самарской области от 16.12.2013 № 762 О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»
28. Постановление Правительства Самарской области от 31.12.2015 N 917 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 N 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности

государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета».

1.3. Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников учреждения, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.4. Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с советом учреждения и утверждается приказом директора.

1.5. Положение подлежит уточнению и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

2. Формирование и структура фонда оплаты труда.

По школе:

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников осуществляется на основании утвержденного Законом Самарской области «Об областном бюджете» на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования (далее норматив на реализацию образовательного стандарта) по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{НбфС} + \text{ОДФС}) \cdot \text{Н}, \text{ где}$$

ФОТ – фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения;

Нбф – норматив на реализацию государственного образовательного стандарта (с учётом увеличения заработной платы за работу в сельской местности и единого социального налога);

С – соотношение фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу на реализацию государственного образовательного стандарта, устанавливаемое общеобразовательным учреждением (не менее 90%);

ОДФС – объем дополнительных финансовых средств;

Н – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения в соответствии с постановлением правительства Самарской области № 917 от 31.12.2015 г. состоит из:

1) По школе

базовый фонд в размере 81,76 % от фонда оплаты труда работников, который включает:

стимулирующего фонда в размере 18,24 % от фонда оплаты труда работников.

2.3. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников, руководителя, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

2.4. Заработная плата педагогических работников начисляется в соответствии с Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, принятой в Самарской области. Начисление заработной платы педагогических работников осуществляется исходя из средней расчётной единицы за один учебный час, количества учащихся в классе, количества учебных часов и повышающих коэффициентов, учитывающих деление класса на группы, квалификационную категорию и наличие звания или ученой степени у работника.

Средняя расчётная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих процесс с обучающимися школы, рассчитывается отдельно по ступеням обучения (начальное, общее среднее, основное общее образования, среднее (полное) общее образование), а также с обучающимися находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям и на длительном лечении в больницах, с ограниченными возможностями здоровья, получающими общее образование в форме экстерната.

Средняя расчётная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 01 января и на 01 сентября.

2.5. Заработная плата административно-хозяйственного персонала устанавливается в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих согласно штатному расписанию, которое формируется и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения в пределах базового фонда оплаты труда.

2.6. Заработная плата включает компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда, а также, выплаты стимулирующего характера. Заработная плата не может быть меньше установленного минимального размера оплаты труда.

2.7. Заработная плата руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора исходя из средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения и группы оплаты труда образовательного учреждения.

2.8. Порядок отнесения образовательного учреждения к группам по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается Северо-Восточным управлением МОиН СО в зависимости от объемных показателей образовательного учреждения.

2.9. Заработная плата заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается директором школы в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения два раза в год в январе и сентябре.

По структурному подразделению «Детский сад «Василек»

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений осуществляется по формуле

$$\text{ФОТ} = (\text{Рнбф} + \text{Нбф}) \cdot \text{Н.Д},$$

Где (Рнбф + Нбф) – сумма норматива финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (далее - нормативы финансового обеспечения);

Рнбф – норматив финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета.

Нбф - норматив финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных организациях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета.

D – соотношение фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения и норматив финансового обеспечения (92,84-98,18% от нормативов финансового обеспечения);

Н-количество воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений состоит из базовой части и стимулирующей части на образовательный процесс, и базовой части и стимулирующей части направленных на осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений определяется по формуле

2.3.1. БЧф - 71,7 % от ФОТ работников осуществляющих образовательный процесс;

2.3.2. БЧф – 76,8 % от ФОТ работников дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста

2.4. В базовую часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений включается оплата работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений определяется по формуле:

2.5.1. СЧф - 28,3 % от ФОТ работников осуществляющих образовательный процесс;

2.5.2. СЧф – 23,2 % от ФОТ работников дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

3. Распределение специального фонда оплаты труда.

По школе:

3.1. Специальный фонд оплаты труда сформирован в размере 21% от базового фонда оплаты труда и вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативны при реализации целей и задач, поставленных перед

учреждением, за выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями.

3.2. Осуществляемые из специального фонда доплаты и надбавки могут быть постоянными (на год), временными (на определенный период времени), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и учетом её результативности).

3.3. Надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявленным к данным должностям.

3.4. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.5. Надбавки и доплаты за выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями:

Наименование	Размер	Наименование	Размер
проверка тетрадей и письменных работ	до 15 %	руководство творческими группами по внедрению современных образовательных технологий	до 25 %
заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.)	до 15 %	создание и организация выпуска общешкольной газеты	до 35 %
консультации и дополнительные занятия с обучающимися	до 15 %	внедрение и контроль в процесс обучения здоровьесберегающих технологий	до 25 %
классное руководство и работа с родителями педагогов	до 15 %	осуществление мониторинга состояния здоровья и уровня физического развития учащихся и физическую подготовку	до 35 %
мониторинг профессиональной деятельности педагогов, классных руководителей	до 50 %	Организация работы с программным комплексом АСУ РСО	до 50 %
самостоятельная компьютерная обработка документов, обслуживание вычислительной техники	до 50 %	Организация работы с программным комплексом ННШ	до 50%
организация предпрофильной подготовки учащихся	до 35 %	Ведение воинского учета	до 35 %
психолого-педагогическое сопровождение предпрофильной подготовки	до 35 %	Подготовка демонстрационных опытов	до 20 %
организация и сопровождение интегрированного обучения	до 35 %	Организация работы по безопасности жизнедеятельности	до 25 %
региональный и федеральный мониторинг	до 25 %	За проведение общешкольных культурно-массовых мероприятий	до 50%
ведение персонифицированного учета	до 45 %	За работу с официальным сайтом для размещения информации об учреждении	до 55%

оформление документов на льготное пенсионное обеспечение	до 25 %	Организация кружковой работы	Согласно методике расчета
ведение личных дел педагогических работников	до 45 %	Ведение протоколов общих собраний и педагогических советов в соответствии с требованиями	до 20 %
работа с архивом (оформление и хранение)	до 55 %	Выполнение обязанностей диспетчера	до 50 %
установка и обслуживание программного обеспечения	до 25 %	Выполнение обязанностей библиотекаря	до 50 %
ведение статистической отчетности	до 25 %	работа с общественными организациями	до 20%
учет и организация горячего питания	до 25 %	Выполнение обязанностей специалиста по БД	до 50 %
создание и информационно-техническое сопровождение школьного сайта	до 35 %	Выполнение обязанностей специалиста по ОТ	до 50 %
руководство МО	до 30 %	За экономические расчеты	до 50 %

3.6. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами:

- учитывающими квалификационную категорию работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы (заслуженный учитель), орден СССР или Российской Федерации, полученной за достижения в сфере образования.

3.7. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в размере, определяемом действующими нормативными актами:

- ✓ выплаты работникам, занятые на работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда до 12%;
- ✓ доплаты за работу в ночное время 35%;
- ✓ доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- ✓ доплаты за сверхурочную работу;
- ✓ доплаты за совмещение профессии (должности);
- ✓ доплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ;
- ✓ доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- ✓ доплаты за выполнение работ различной квалификации.

3.7.1. Доплаты за наличие вредных условий труда на рабочем месте устанавливаются на основании приказа по Школе и при наличии утвержденного перечня конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда. Документы готовятся комиссией по охране труда.

3.8. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового

договора (ст.151 ТК РФ).

3.9. Снятие доплат и выплат осуществляется по следующим причинам:

- ✓ окончание срока действия доплат и выплат;
- ✓ окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- ✓ снижение качества работы, за которое были определены доплаты;
- ✓ отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;

3.10. Доплаты и надбавки могут быть сняты сроком на месяц, четверть (полугодие), год.

По структурному подразделению «Детский сад «Василек»

3.1. Работникам структурного подразделения, реализующего дошкольное образование, производятся компенсационные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

3.2. Для определения размера компенсационных выплат создается комиссия из представителей трудового коллектива и администрации ОУ.

Директор ОУ, на основании протокола заседания комиссии по определению размера компенсационных выплат, определяет приказом доплаты и надбавки на любой временной отрезок в течение учебного года с 1 сентября по 31 августа, либо с разбивкой на 1 полугодие и 2-е полугодие.

3.3. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

Доплаты и надбавки могут быть:

- ✓ временными: полугодовые, на месяц, на квартал, на неделю;
- ✓ единовременными: в связи с выполнением определенной работы и качеством результата.

Базовая часть фонда оплаты труда работников включает в себя следующие доплаты

период		размер
Выплаты, определяемые повышающим коэффициентом, учитывающим квалификационную категорию работника	полугодие	Методика формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета работников государственного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области.
Работа в ночное время	разовые	35% от суммы заработной платы за ночные часы работы:
за вредные условия труда:	полугодие	До 12 %

<p>- за работу с хлоросодержащим раствором</p> <p>- повару за работу в неблагоприятных условиях</p> <p>- машинисту по стирке белья</p> <p>- за постоянную работу с компьютером</p>		<p>До 12%</p> <p>До 12 %</p> <p>До 12%</p> <p>До 12%</p>
<p>Работа в праздничные дни</p>	<p>разовые</p>	<p>В двойном размере либо по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 113, 153 ТК РФ);</p>

4. Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда

По школе:

4.1. Стимулирующий фонд оплаты труда сформирован в размере 21,34 % фонда оплаты труда работников и вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении и качестве образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативности.

4.2. В состав стимулирующего фонда оплаты труда включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю образовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

4.3. Регламент (*порядок*) распределения стимулирующего фонда определяется настоящим Положением (согласованным с органом общественного участия в управлении общеобразовательного учреждения – Управляющим Советом школы, представительным органом работников учреждения и утвержденным приказом руководителя общеобразовательного учреждения).

4.4. Стимулирующий фонд распределяется между всеми категориями работников учреждения.

4.5. 1) К видам стимулирующих выплат работникам учреждения относятся:

- ✓ надбавки за эффективность (качество) работы;
- ✓ премии за интенсивность и напряженность работы;
- ✓ иные поощрительные выплаты.

2) Стимулирующие баллы по стимулирующему фонду определяются в баллах и процентах- 1 балл (1 процент).

4.6. Стимулирующие выплаты могут носить периодический и разовый характер.

- ✓ Периодические стимулирующие выплаты (надбавки за эффективность (качество) труда) устанавливаются сроком на учебный год (в сентябре – по итогам прошедшего учебного года) на основании школьных критериев оценки эффективности (качества) работы работников общеобразовательного учреждения.

4.8. На основании прилагаемых критериев оценки эффективности (качества) работы работников ОУ (приложение №1) формируется порядок определения доплат:

4.8.1. При ОУ создаётся рабочая комиссия для проверки документов работников ОУ, необходимых для установления надбавок за эффективность (качество) работы (далее - комиссия). В состав комиссии входят работники ОУ, представители Совета школы. Состав комиссии утверждается приказом ОУ по согласованию с Советом трудового коллектива и Советом школы не позднее 25 августа.

4.8.2. Не позднее 5 сентября работники ОУ представляют администрации школы (директору):

- ✓ заполненные Листы оценивания эффективности (качества) работы, оформленные в соответствии с письмом министерства образования и науки Самарской области (далее – Листы оценивания);
- ✓ документы, подтверждающие значения критериев.

4.8.3. В срок – до 10 сентября комиссии:

- ✓ проводят анализ представленных материалов;
- ✓ определяют количество баллов по каждому критерию, при необходимости запрашивая недостающие подтверждающие документы;
- ✓ согласовывают общую сумму баллов в Листах оценивания;
- ✓ оформляют протокол работы комиссии;
- ✓ представляют протоколы работы комиссии, Листы оценивания и подтверждающие документы работников ОУ директору.

4.8.4. Директор по оценке информации для установления стимулирующих выплат в срок до 15 сентября:

- ✓ проводит экспертную оценку информации;
- ✓ знакомит работников ОУ с решением комиссии;

4.8.5. На основании протоколов комиссии директор в срок не позднее 20 сентября разрабатывает проект приказа об установлении надбавок за эффективность (качество) работы работников ОУ.

4.8.6. Приказ об установлении надбавок за эффективность (качество) работников ОУ изучается каждым работником индивидуально только по своим личным данным.

4.9. Выплата надбавки работниками ОУ за эффективность (качество) работы может быть прекращена в случае наложения дисциплинарного взыскания

4.10 Основанием для прекращения выплаты надбавки за эффективность (качество) работы является приказ руководителя ОУ.

4.11. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору учреждения утверждаются Северо-Восточным управлением МОиН

СО.

4.12. В случае если установленная доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направленная на выплату директора (не более 3% от стимулирующего фонда), будет выплачена ему по тем или по иным причинам не полностью, допускается перераспределение оставшихся средств внутри образовательного учреждения.

4.13. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- ✓ стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- ✓ отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- ✓ отсутствие дисциплинарных взысканий.

По структурному подразделению «Детский сад «Василек»

4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда СП распределяется следующим образом:

- ✓ на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ✓ на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ✓ на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам, за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ✓ на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми СП направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ✓ на выплаты работникам СП за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:

- ✓ при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада;
- ✓ при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

Стимулирующие баллы по стимулирующему фонду определяются в баллах и процентах- 1 балл (1 процент).

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев

эффективности труда, утверждаемым министерством образования и науки Самарской области.

4.3. Выплаты стимулирующего характера всем работникам устанавливаются:

4.3.1. Месячные, квартальные и полугодовые, в срок, установленный для выплаты заработной платы.

4.3.2. Разовые: ежемесячно за определённые достижения

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании Приказа директора, в котором определяются: размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты. Решение о снижении или снятии доплаты с работника принимается директором школы.

4.4. В случае, если установленная доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направленная на выплату работникам учреждения, будет использована не полностью, допускается перераспределение оставшихся средств внутри образовательного учреждения на разовые премирования.

4.5. Премирование работников общеобразовательного учреждения осуществляется на основании приказа директора, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

4.6. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- ✓ стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- ✓ отсутствие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в ДОУ, во время которого ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного работника;
- ✓ отсутствие дисциплинарных взысканий.

4.7. На основании прилагаемых критериев оценки эффективности (качества) работы работников СП (приложение №1) формируется порядок определения доплат:

4.7.1. При ОУ создаётся рабочая комиссия для проверки документов работников ОУ, необходимых для установления надбавок за эффективность (качество) работы (далее - комиссия). В состав комиссии входят работники ОУ, представители Совета школы. Состав комиссии утверждается приказом ОУ по согласованию с Советом трудового коллектива и Советом школы не позднее 25 августа.

4.7.2. Не позднее 5 сентября работники ОУ представляют администрации школы (директору):

- ✓ заполненные Листы оценивания эффективности (качества) работы, оформленные в соответствии с письмом министерства образования и науки Самарской области (далее – Листы оценивания);
- ✓ документы, подтверждающие значения критериев.

4.7.3. В срок – до 10 сентября комиссии:

- ✓ проводят анализ представленных материалов;
- ✓ определяют количество баллов по каждому критерию, при необходимости запрашивая недостающие подтверждающие документы;
- ✓ согласовывают общую сумму баллов в Листах оценивания;
- ✓ оформляют протокол работы комиссии;
- ✓ представляют протоколы работы комиссии, Листы оценивания и подтверждающие документы работников ОУ директору.

4.7.4. Директор по оценке информации для установления стимулирующих выплат в срок до 15 сентября:

- ✓ проводит экспертную оценку информации;
- ✓ знакомит работников ОУ с решением комиссии;

4.7.5. На основании протоколов комиссии директор разрабатывает проект приказа об установлении надбавок за эффективность (качество) работы работников ОУ.

4.7.6. Приказ об установлении надбавок за эффективность (качество) работников ОУ изучается каждым работником индивидуально только по своим личным данным.

4.8. Выплата надбавки работниками ОУ за эффективность (качество) работы может быть прекращена в случае наложения дисциплинарного взыскания

4.9 Основанием для прекращения выплаты надбавки за эффективность (качество) работы является приказ руководителя ОУ.

4.10. Схема мониторинга и оценки качества и результативности труда работников детского сада разрабатывается в форме таблицы - приложения № 2, определяется и утверждается Советом школы по согласованию с Советом трудового коллектива.

Иные стимулирующие выплаты

5.1. К иным стимулирующим выплатам относится премия. **Премия** - это денежная сумма, выплачиваемая работнику сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов в работе и стимулированию дальнейшего их возрастания.

5.2. Премии выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени или объему выполненной работы.

Премирование может быть как поощрение (награждение) отличившихся работников за:

- ✓ качественную организацию и проведение научно-методических, учебно-воспитательных, досуговых мероприятий;
- ✓ обеспечение сохранности оборудования, средств обучения и другого имущества, косметический ремонт и оформление учебных помещений;
- ✓ успешное прохождение лицензионных, аттестационных и аккредитационных процедур (участие в этих процедурах);
- ✓ качественное проектирование, организацию и отчетность своей деятельности;

- ✓ устранение аварий систем жизнеобеспечения учебных и иных помещений, автотранспорта, оборудования, ЭВМ;
- ✓ качественную защиту творческих проектов, участие в различных конкурсах, поднимающих рейтинг учреждения;
- ✓ высокие результаты обучающихся по итогам ЕГЭ и государственной аттестации выпускников;
- ✓ качественное выполнение срочных особо важных видов работ.

5.3. Стимулирующие выплаты, премии, доплаты и надбавки работникам учреждения снижаются (отменяются) за:

- ✓ неснятое дисциплинарное взыскание, обоснованное обращением граждан по поводу конфликтных ситуаций, возникших в учреждении по вине данного работника;
- ✓ невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- ✓ халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- ✓ несданные вовремя отчеты, планы работ, учебные программы, аналитические материалы;
- ✓ отсутствие без уважительных причин на уроке, педагогическом совете, совещаниях, консилиумах, открытых общественных мероприятиях;
- ✓ нарушение санитарно - эпидемиологического режима;
- ✓ нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- ✓ нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- ✓ нарушение трудовой дисциплины.

Снижения отменяются без двухмесячного предупреждения об отмене (согласно приказу руководителя учреждения).

Решение о снижении или снятии доплаты принимается руководителем учреждения единолично.

VI. Иные специальные выплаты

Установить до 100%

- ✓ За расширение сферы деятельности (не входящие в круг основных обязанностей согласно штатного расписания) - до 100%.
- ✓ Установить доплаты за исполнение обязанностей зам. по УВР, ВР, ст.воспитатель, бухгалтер до 90% от заработной платы руководителя.

VI. Материальная помощь

6.1. Работникам общеобразовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- ✓ длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- ✓ тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- ✓ смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

6.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам образовательных учреждений материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

6.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем образовательного учреждения.

Все премии, надбавки и доплаты фиксируются в протоколах заседаниях комиссии по материальному поощрению.

**Критерии качества и результативности труда работников
государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени
генерал-майора Владимира Вениаминовича Еремеева с.Нижнеаверкино муниципального района Похвистневский
Самарской области (школа)**

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Измерители (индикаторы)			Расчёт показателей			Само оценка	Оценка комисси и	Источник информаци и
1.	Динамика учебных достижений обучающихся	1.1. Абсолютная успеваемость обучающихся по предметам по итогам полугодия, года	100% 90 - 99% 80 - 89%			2 балла 1,5 балла 1 балл					Классный журнал, отчёт учителя- предметника
		1.2. Качество успеваемости по предметам: группы предметов	1 группа 40-49%	2 группа 60-69%	3 группа 90-100%	1 2	2 2	3 2			Классный журнал, отчёт учителя- предметника
		1 группа Русский яз. Английский яз. Математика Физика Химия	2 группа Биология География История Литература Обществознание Природоведение	3 группа Информатика Физ.культура ОБЖ Технология ИЗО Музыка	30-39% 20-29%	50-59% 40-49%	80 - 89% ниже	1,5 1	1,5 1	1,5 1	
		1.3. Промежуточный контроль: % по результатам административных контрольных работ, тестирования, ВПР.	85 - 100% 70 - 84% 64 - 69%			3 балла 2,5 балла 2 балла					Классный журнал, анализ контрольных работ

		1.4. За интенсивную работу, связанную с подготовкой учащихся к итоговой аттестации (не оплачиваемую по основной деятельности) математика, русский язык экзамены по выбору		2 балла			Записи в журнале по подготовке к экзаменам
		1.5. Итоговая аттестация выпускников	Сдали экзамен по предмету без «2» 45-59% на «4» и «5» 60-79 % на «4» и «5» 80 % и более на «4» и «5»	1 балл 1,5 балла 2 балла 2,5 балла			Классный журнал, протоколы ГИА - 9
2.	Результативность внеурочной деятельности	2.1. Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах.	Участие на уровне ОО Призер на уровне ОО (3, 2, 1 место) Участие на муниципальном уровне Призер муниципального уровня (3, 2, 1 место) Участие на уровне округа Призер на уровне образовательного округа (3, 2, 1) Участие на уровне области Призер на уровне области (3, 2, 1 место) Участие на всероссийском уровне Призер всероссийского уровня (3, 2, 1 место)	1 1,5 / 2 / 2,5 1,5 2 / 2,5 / 3 2 2,5 / 3 / 3,5 2,5 3 / 3,5 / 4 3 3,5 / 4 / 4,5 Суммируются все баллы выше уровня ОО			Приказ по ОО Грамоты, сертификаты
		2.2. Результаты участия обучающихся в научно-практических конференциях.	Участие на уровне ОО Призер на уровне ОО (3, 2, 1 место) Участие на муниципальном уровне Призер муниципального уровня (3, 2, 1 место) Участие на уровне округа Призер на уровне образовательного округа (3, 2, 1) Участие на уровне области Призер на уровне области (3, 2, 1 место) Участие на всероссийском уровне Призер всероссийского уровня (3, 2, 1 место)	1 1,5 / 2 / 2,5 1,5 2 / 2,5 / 3 2 2,5 / 3 / 3,5 2,5 3 / 3,5 / 4 3 3,5 / 4 / 4,5 Суммируются все очные баллы выше уровня ОО, заочные			Дипломы, сертификаты, приказ ОО

				– наивысший результат			
		2.3. Результаты участия обучающихся в творческих, спортивных и интеллектуальных конкурсах.	Призеры на уровне ОО (3, 2, 1 место) Участие на муниципальном уровне (очно/заочно) Призеры муниципального уровня (3, 2, 1 место) Участие на уровне округа (очно/заочно) Призеры на уровне образовательного округа (3, 2, 1 место) Участие на областном уровне(очно/заочно) Призеры областного уровня (3, 2, 1 мест) Участие на всероссийском уровне(очно/заочно) Призеры всероссийского уровня (3, 2, 1 место)	0,5 / 1 / 1,5 1.5/0,5 1 / 1,5 / 2 2/1 1,5 / 2 / 2,5 3/2 2,5 / 3 / 3,5 3,5/2,5 3 / 3,5 / 4 Выездные суммируются участие и все призеры, но не более 10 баллов. Очные областные и выше суммируются все			Грамоты, дипломы, приказ ОО
		2.4. Участие в дистанционных конкурсах	Участие в дистанционном конкурсе (не менее 3 человек в каждой четверти)	1 (Баллы суммируются, но не более 4 баллов)			Сертификаты, грамоты

		2.5. Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя:	На уровне школы На муниципальном уровне Участие Призеры (3, 2, 1 место) На уровне округа Участие Призеры (3, 2, 1 место) На уровне области Участие Призеры (3, 2, 1 место) На всероссийском уровне Участие Призеры (3, 2, 1 место)	1 2 2,5 / 3 / 3,5 3 4 / 4,5 / 5 4 5,5 / 6 / 6,5 5 7 / 7,5 / 8			Портфолио проекта Сертификаты, грамоты
		2.6. Наличие публикаций обучающихся и/или учителя в периодических изданиях, сборниках.	Школьный уровень Муниципальный уровень Округной уровень Областной уровень Всероссийский уровень	0,5 1 1,5 2 2,5 Не более 5 баллов			Наличие сборника или заверенной копии публикации
		2.7. Наличие публикаций на сайтах (инфоурок, знанию, мультиурок...) в электронных СМИ (на школьном сайте)		0,5 Не более 5 баллов			Свидетельство о публикации или заверенная копия
3.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	3.1. Демонстрация достижений учителя через открытые уроки, мастер-классы, выступления на педсоветах, семинарах, конференциях, МО (баллы суммируются)	На уровне ОО На муниципальном уровне На уровне округа На областном уровне На всероссийском уровне	1 1,5 2 2,5 3			Сертификаты
		3.2. Результативность участия педагога в профессиональных конкурсах, программах, проектах (баллы суммируются)	На муниципальном уровне На уровне округа На областном уровне На всероссийском уровне	2 2,5 3 3,5			Дипломы, сертификаты, грамоты
		3.3. Руководство школьным МО	Работа МО в соответствии с планом	1			План работы МО, ведение протоколов
		3.4. Учительский сайт	Ведение	1			Посещение, доб. материалов не менее 1 раз в

							квартал
4.	Обеспечение условий охраны труда, сохранение здоровья обучающихся	4.1. Ежедневная утренняя зарядка	Разработан комплекс утренней зарядки, зарядка проводится в присутствии классного руководителя	0,5			Подтверждает ответственный по ВР Подтверждает ответственный по УР Подтвержд. ответственный по ОТ Подтвержд. Пред. Конфл. комиссии
		4.3. Отсутствие или наличие происшествий, травм во время проведения занятий.	При отсутствии	0,5			
		4.4. Отсутствие конфликтов между участниками образовательных отношений	При отсутствии	0,5			
5.	Выполнение функций, которые не входят в основные обязанности учителя	5.1. Участие педагога в работе аттестационных, олимпиадных, экзаменационных, экспертных комиссий (ВПР, баллы суммируются)	Школьный уровень Муниципальный уровень Уровень выше муниципального	1 2 3 Баллы суммируются			Приказ ОО Сертификаты
		5.2. Работа по заполнению электронного журнала	Своевременное заполнение электронного журнала	1			Подтверждает ответственный за УР
		5.3. Работа в пришкольном лагере	Наличие приказа, выполнение функц. обязан. Директор Воспитатель	2,5 2			Приказ по ОО
		5.4. Работа в качестве организатора на ГИА и ЕГЭ (при отсутствии оплаты)	Выполнение функциональных обязанностей без замечаний	1			Подтверждает ответственный за УР
		5.5. Организация и проведение общешкольных мероприятий.	Факт проведения мероприятия	1 Баллы суммируются			Подтверждает ответственный за ВР
6.	Результативность выполнения обязанностей классного руководителя	6.1. Реализация авторской программы воспитательной работы с классом.	Наличие разработанной авторской воспитательной программы Представлен самоанализ реализации программы по критериям определенным в авторской программе	1 2			Подтверждает ответственный по ВР

		6.2. Организация жизнедеятельности классного коллектива на основе взаимодействия с общественными организациями и социальными партнерами.	За отчетный период проведено от 1 до 3 совместных мероприятий	0,5			Статьи на сайте ОО, фотоотчеты, сценарии мероприятий.
			За отчетный период проведено от 4 до 6 совместных мероприятий	1			
			За отчетный период проведено 7 и более мероприятий	1,5			
		6.3. Деятельность по развитию детского движения. - реализация воспитательной деятельности в рамках программы «Российское движение школьников»; - развитие волонтерского движения; - деятельность в рамках патриотического движения «Юнармия»; - развитие движения ЮИД и т.д.	Наличие нормативной документации и практическая реализация мероприятий на уровне школы	1			Папка документов с нормативной документацией, сертификаты, грамоты и дипломы об участии в мероприятиях, статьи в СМИ.
			Наличие нормативной документации и практическая реализация мероприятий на муниципальном и/или окружном уровне	2			
			Наличие нормативной документации и практическая реализация мероприятий на областном уровне и выше	3			
		6.4. Проведение диагностических исследований в процессе реализации воспитательной работы с классом.	Наличие программы диагностического исследования, описание количественных и качественных результатов исследования с выводами (в электронной форме)	2			Подтверждает ответственный по ВР
			Представлен анализ количественных и качественных результатов исследования с выводами с приложением описания методики исследования	1 не более 4 баллов			
		6.5. Эффективная работа с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете.	Разработана и реализуется индивидуальная программа сопровождения.	1			Наличие разработанного ИП, подтверждающих документов о реализации Приказ по школе
			Положительная динамика числа обучающихся, состоящих на	2 (за каждого обучающегося)			

			внутришкольном или иных вида учета	снятого с учета)			
			Работа не ведется	-2			Подтверждает ответственный по ВР
		6.6.Участие класса (под руководством классного руководителя) в мероприятиях, повышающих имидж школы.	Факт участия в мероприятиях.	1 б (за каждое мероприятие)			Приказ по школе, награды, статьи в СМИ, справка ответственного по ВР или УР
7.	Соблюдение трудоустрой дисциплины	7.1.Ведение школьной документации без замечаний	Отсутствие обоснованных замечаний	До 2 баллов			Подтв. ответственный по УР и ВР
7.2.Своевременная сдача отчетности		Отсутствие обоснованных замечаний	До 2 баллов			Подтв. ответственный по УР и ВР	
7.3. Безупречное соблюдение правил внутришкольного распорядка		Отсутствие обоснованных замечаний	До 2 баллов			Подтвержд. администрация ОО	
		7.4. Повышение квалификации	По чекам, выездные	72 ч-2 балла 36 ч-1б Баллы суммируются			Подтв. ответственный по УР и ВР
		7.5.Курсы по распоряжению администрации школы		0,5 Не более 4 баллов			Сертификат
		7.6.За выполнение поручений администрации, не входящих в должностные обязанности		1 Баллы суммируются			Подтверждает администрация
	Сумма набранных баллов						

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.
Учитель: _____ / _____ /

Члены комиссии _____

**Критерии и показатели качества труда работников
бухгалтерии**

Основания для назначения стимул. выплат	Критерии	Мах возможно количество баллов
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Качественное ведение документации (Отсутствие предписаний и штрафных санкций со стороны контролирующих органов)	3
	Качественное освоение и использование современных программ бухгалтерского учета	4
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности.	5
	Отсутствие замечаний по обработке персональных данных работников и гарантия их защиты	4
	Отсутствие замечаний по осуществлению закупок.	4
	Отсутствие замечаний по работе с казначейством	4
	Отсутствие замечаний по работе финансовой службы со стороны муниципального органа.	4
	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	5
	Своевременное выявление внутрихозяйственных резервов и результативное их использование в хозяйственной деятельности Школы	4
	Своевременное и качественное планирование финансово-хозяйственной и экономической деятельности Школы	10
	Своевременное и качественное предоставление отчетности (Отсутствие предписаний и штрафных санкций со стороны контролирующих органов)	5
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	5
	Отсутствие обоснованных письменных жалоб и обращений работников по вопросам оплаты	5

	труда: Наличие-(-5 баллов). Отсутствие-5 баллов	
	Итого мах количество баллов	62 балла

Критерии и показатели качества труда завхоза

Основания для назначения стимул. выплат	Критерии	Максимально возможное количество баллов
Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях	20
	Организация питания обучающихся, воспитанников	10
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ (Акт приемки школы)	20
	Поддержание благоприятного климата среди обслуживающего персонала	10
	Итого мах количество баллов	60 баллов

Критерии и показатели качества труда рабочих по КОЗШ, сторожей.

Основания для назначения стимул. выплат	Критерии	Максимально возможное количество баллов
Эффективная организация санитарно-гигиенических, технического обеспечения, обслуживания зданий, сооружений, оборудования и механизмов	За качественную подготовку школы к новому учебному году	10
	Высокое качество уборки, организации безопасного обеспечения технического обслуживания и ремонтных работ зданий и сооружений, оборудования и механизмов школы	10
	Отсутствие нарушений (докладных) при организации безопасного обеспечения, технического обслуживания и ремонтных работ зданий сооружений и оборудования школы	5
Эффективная организация охраны объектов и уборки территории.	Отсутствие нарушений в ходе проверок санитарно-гигиенического состояния школы	5
	Эффективная организация охраны здания школы	5
	Отсутствие нарушений (докладных) при соблюдении правил пожарной безопасности	5
	Отсутствие нарушений (докладных) при	5

	соблюдении правил техники безопасности	
	Итого мах количество баллов	45 ллов

Критерии и показатели качества труда педагога, выполняющего постоянно обязанности работника, отсутствующего в штате учреждения

Основание для премирования	Критерии	Максимально возможное количество баллов
Эффективность управленческой деятельности	Организация внеурочной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО	70
	Организация работы школы в эксперименте (школа-площадка) областного уровня	70
	Выполнение функциональных обязанностей заместителя директора (УВР или воспитательной работы)	100
	Участие в мониторинге федерального значения	50
	Составление расписания занятий	30
	Организация работы сайта	30
	Ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	80
	Своевременное предоставление документации информационного материала, отчетов	25
	Качественное предоставление документации, информационного материала, отчетов	25
Высокая эффективность работы по организации делопроизводства и обеспечению обслуживания деятельности деятельности школы	Эффективная организация помощи работникам школы при использовании технического оборудования	25
	За работу по военнообязанным	15
	За ведение трудовых книжек и личных дел	10
	За организацию работы АСУ РСО	20
	За организацию работы медиатеки	20

Критерии и показатели начисления разовых стимулирующих выплат

№	Основание для премирования, критерии	Размер от базовой части ставки или
----------	---	---

	ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА
За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество, эффективность выполняемой работы	до 50%
За 100% обеспечение всеобуча (своевременное определение всех детей школьного возраста в микрорайоне Школы и обеспечение посещения ими школы; учет посещаемости и успеваемости при выбытии его в классы заочного обучения)	до 15%
За выполнение срочных и непредвиденных работ	до 50%
За высокий уровень исполнительской дисциплины	до 50%
За своевременное, качественное составление расписания занятий, расписания дополнительного образования, организацию блочного расписания старших классов и своевременную корректировку	до 15%
За качественную и результативную работу по преодолению педагогической запущенности детей и организацию индивидуальной работы	до 10%
За качественную организацию работы по преемственности обучения учащихся 1,5,9-х классов	до 10%
За высокий уровень воспитанности учащихся	до 20%
За подготовку призеров олимпиад, конкурсов, соревнований: - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	до 5% до 10% до 15% до 25%
За внедрение новых методов бухгалтерского учета, освоение и выполнение новых видов отчетности	до 30%
За экономию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность школьного имущества	до 20%
За соблюдение сроков и качественную подготовку школы к началу учебного года, сохранность зданий и сооружений	до 30%
За внедрение новых методов по расширению хозяйственной самостоятельности школы	до 15%
За своевременное материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса	до 10%
За своевременное обеспечение бесплатными учебниками	до 15%
За высокий уровень организации и проведения внеклассной и спортивной работы; каникулярного отдыха обучающихся; создание новых общественно-значимых	до 40%

	детских организаций, объединений с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся	
	За активное внедрение инновационных федеральных и региональных программ	до 50%
	За интенсивность работы, связанной с подготовкой учащихся к государственной аттестации, экзаменам, переводной аттестации	до 50%
	За активное участие в методической работе, обмен опытом работы, наставничество	до 20%
	Штатным работникам, награжденным правительственными, отраслевыми наградами (в том числе директору Школы)	до 10%
	Кружковую работу	до 100%
	Внедрение новых технологий в обучение и воспитание	до 50%
	За участие в экспериментальной работе	до 20%
	Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на региональном или межрегиональном уровне - на федеральном или международном уровне	до 5% до 10% до 15% до 25%
	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта	до 10%
	Организация деятельности школьных средств массовой информации: школьной газеты, тиражируемой и выходящей не реже 1 раза в месяц и (или) школьной телестудии	до 20%
	Результаты участие обучающихся в социальных - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	до 5% до 10% до 15% до 25%

Приложение 2

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников СП «Детский сад «Василек»

№ п/п	Направление стимулирующих	Критерии оценки	Максимальное
1.	Внедрение инновационных педагогических технологий в воспитательно-образовательный процесс	Результаты выполнения временных требований государственного образовательного стандарта по дошкольному образованию	3
		Положительная динамика или сохранение доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках	3
		Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс	5
		Повышение (сохранение) охвата педагогов ДОУ в использовании ИТ в учебном процессе	5
		Участие в конкурсах, смотрах: - на окружном уровне; - на городском уровне	10
		Наличие публикаций в периодических изданиях	3
		Выступление на конференциях, семинарах, форумах	10
		Распространение педагогического опыта	5
		Участие в конкурсах профессионального мастерства: - на окружном уровне; - на муниципальном уровне	10
2.	Сложность	Превышение плановой наполняемости	3

	контингента	Наличие интегрированных детей с отклонениями в развитии и результативность работы с ними	3
		Положительная динамика в результатах коррекционной, развивающей, психологической работы, проявляющаяся	5
		Наличие в группе детей 2-3-х возрастов	3
3.	Обеспечение высокой посещаемости ДОУ	Положительная динамика количества дней пребывания одним ребенком в группе (не менее 15 дней)	3
		Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости	3
		Отсутствие жалоб, замечаний в части организации охраны жизни и здоровья детей	3
4.	Эффективная организация материально-технических ресурсов	Изготовление наглядного материала, пособий. Дидактических игр, оформление детского сада.	10
		Активное участие в общественной жизни детского сада	10

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощников воспитателей СП «Детский сад «Василек»

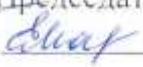
№ п/	Направление стимулирующих	Критерии оценки	Максимальное
1.	Сложность контингента	Превышение плановой наполняемости	3
		Наличие интегрированных детей с отклонениями в развитии и результативность	3
		Наличие в группе детей 2-3-х возрастов	3
2.	Обеспечение высокой посещаемости ДОУ	Положительная динамика количества дней пребывания одним ребенком в группе (не менее 15 дней)	3
		Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости	3

		Отсутствие жалоб, замечаний в части организации охраны жизни и здоровья детей	3
		Отсутствие замечаний по итогам проверки Роспотребнадзора	10
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний по организации питания	5
		Отсутствие замечаний по оздоровительным и профилактическим мероприятиям	3
3.	Эффективная организация материально-технических ресурсов	Изготовление наглядного материала, пособий. Дидактических игр, оформление детского сада.	10
		Активное участие в общественной жизни детского сада	10

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожей, поваров, завхоза, кастелянши, машиниста по стирке белья, РОЗ, РКО СП Детский сад «Василек»

№ п/	Направление стимулирующих	Критерии оценки	Максимальное
1.	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Активное участие в общественной жизни	10
		Отсутствие замечаний по итогам проверки Роспотребнадзора	10
		Инициативный подход к составлению и внедрению новых блюд	10
		Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	10
		За высокое качество ведения документооборота по	10
		Отсутствие замечаний по обработке персональных данных работников и гарантия их защиты	5

	Инициативный и высоко результативный подход к ведению делопроизводства в ДОУ	5
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим) отчетным	10
	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства	10
	Отсутствие обоснованных замечаний к осуществлению охраны объекта в ночное время, в праздничные и выходные дни	5
	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	10
	Качественное содержание помещений и территорий в надлежащем санитарном состоянии	10
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к качеству стирки белья	10
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний по ведению документации	10
	Отсутствие предписаний обоснованных жалоб в части охраны жизни детей и работников	10

Согласовано:
Председатель профкома
 Е.Г.Маганева
«13» ноября 2020 г.

Утверждено:
Директор ГБОУ СОШ
им.В.В.Гресьева с.Нижнеаверкино
 Л.Ю.Арланова
2020 г.



**Перечень должностей работников,
имеющих право на дополнительный отпуск за вредные и опасные усло-
вия труда**

№ п/п	Должность	Количество календарных дней отпуска
1	Повар	6

Приложение № 4
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель профкома
 Е.Г.Маганева

« 13 » ноября 2020 г.

Утверждено:
Директор ГБОУ СОШ
им. В.В.Еремеева с.Нижнеаверкино
 Л.Ю.Арланова
« 13 » ноября 2020 г.



Соглашение по охране труда

на 2021 г.

№	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1	Выделение средств на мероприятия по охране труда	В течение года	Директор, гл.бухгалтер
2	Организация и прохождение обучения работников по ОТ	В течение года	Директор, завхоз
3	Установка диэлектрических ковриков на кухне и кабинет домоводства	В течение года	Комбинат питания
4	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	По срокам	Гл.бухгалтер, завхоз
5	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	По срокам	Директор, гл.бухгалтер, завхоз
6	Проведение предрейсового и послерейсового медосмотра водителей	ежедневно	Специалист по БДД, фельдшер ФАП

63
Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель профкома
 Е.Г.Маганева
«13» ноября 2020 г.

Утверждено:
Директор ГБОУ СОШ
им. В.В.Гречеева с.Нижнеаверкино
 Л.Ю.Арланова
2020 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, имеющих право
на обеспечение специальной одеждой, обувью и
другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические	1 1 пара
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 6 пар
3.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1,5 года 6 пар
4.	Рабочий по стирке белья	Перчатки резиновые	4 пары
5.	Повар	Халат хлопчатобумажный	1
6.	Водитель	Перчатки комбинированные	4 пары
7.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 на 1,5 года Дежурный

Протокол № 2
общего собрания работников
ГБОУ СОШ им.В.В.Еремеева с.Нижнеаверкино

« 13» ноября 2020 г.

Присутствовали 34 чел

Отсутствовали 0 чел.

Председателем собрания избрана Юдина Лариса Петровна, секретарем собрания Сорочайкина Вера Филипповна.

Повестка дня:

1. Избрание представителя работников для подписания коллективного договора.
2. Рассмотрение и принятие Коллективного договора и приложений к нему (локальных нормативных документов).

По первому вопросу:

Слушали Юдину Ларису Петровну. Она предложила избрать представителя от трудового коллектива – председателя профкома Маганеву Елену Геннадьевну.

Голосовали тайным голосованием:

«За» 26 чел.

«Против» 3 чел.

«Воздержались» 5 чел.

Решили: избрать представителем работников Маганеву Елену Геннадьевну – председателя профкома и предоставить ему право подписи текста Коллективного договора, всех приложений к нему локальных нормативных документов, а также, в случае необходимости, вносимых в него изменений и дополнений в течении срока действия коллективного договора от имени всех работников организации.

Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. Представлять интересы всех работников при разработке, заключении и исполнении коллективного договора.

По второму вопросу:

Слушали Арланову Людмилу Юрьевну. Она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов. 70

Голосовали за принятие Коллективного договора в предложенной редакции

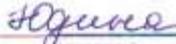
«За» 32 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 2 чел.

Решили: принять Коллективный договор в предложенной редакции со всеми приложениями к нему локальных нормативных документов.

Председатель собрания


(подпись) Юдина Л.П.
ФИО

Секретарь


(подпись) Сорочайкина В.Ф.
ФИО