

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы
с.Новая Рачейка
муниципального района Сызранский Самарской области
на 2022 – 2025 годы

От работодателя:

директор государственного
бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области основной
общеобразовательной школы с.Новая
Рачейка муниципального района
Сызранский Самарской области





В.Р.Ковальская
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

председатель первичной
профсоюзной организации
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области основной
общеобразовательной школы с. Новая
Рачейка муниципального района
Сызранский Самарской области


Л.А.Глушенкова
(подпись, Ф.И.О.)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе труда по г.о. Сызрань главного управления труда Министерства гуманитарного и социального развития Самарской области.

Содержание

| | Стр. |
|--|------|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора | 6 |
| 3. Рабочее время и время отдыха | 13 |
| 4. Оплата и нормирование труда | 30 |
| 5. Социальные гарантии и льготы..... | 35 |
| 6. Участие работников в управлении Учреждением..... | 38 |
| 7. Охрана труда и здоровья | 38 |
| 8. Поддержка молодых педагогов..... | 41 |
| 9. Дополнительное профессиональное образование работников | 42 |
| 10. Социальное партнёрство..... | 44 |
| 11. Гарантии профсоюзной деятельности | 49 |
| 12. Обязательства профкома | 54 |
| 13. Урегулирование трудовых споров | 55 |
| 14. Контроль за выполнением Коллективного договора | 56 |
| Приложения: | |
| <i>Приложение № 1</i> Правила внутреннего трудового распорядка..... | 57 |
| <i>Приложение № 2</i> Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работников ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка..... | 99 |
| <i>Приложение № 3</i> Положение об оплате труда работников ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка | 102 |
| <i>Приложение № 4</i> Положение об оплате труда работников ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка из спецфонда оплаты труда | 111 |
| <i>Приложение № 5</i> Положение о компенсационных выплатах работникам ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка | 129 |
| <i>Приложение № 6</i> Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно- управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка | 133 |
| <i>Приложение № 7</i> Положение о стимулировании работников ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции | 205 |
| <i>Приложение № 8</i> Положение о о нормах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью | 209 |
| <i>Приложения № 9</i> Положение о наставничестве | 222 |
| <i>Приложение № 1</i> Соглашение об охране труда на 2022 год | 230 |

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор принят в соответствии с положениями главы 2 Конституции РФ «Права и свободы человека и гражданина», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации; Региональным соглашением по регулированию социально-трудовых отношений и другими законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым, региональным соглашениями.

1.2 Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе с.Новая Рачейка муниципального района Сызранский Самарской области (далее – Учреждение).

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Ковальской В.Р. (далее – работодатель); работники Учреждения, являющиеся членами профсоюзной организации, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профком) Глушковой Л.А.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения независимо от принадлежности к профессиональной организации, характера выполняемых работ и замещения должностей по основной работе или совместительству, работающих в структурном подразделении Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношении с директором Учреждения.

1.6. Директор обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников Учреждения в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать их реализации.

1.8. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, а также некоторые иные отношения, возникающие из взаимных обязательств сторон на основе социального партнерства, направленные на решение задач в области обеспечения социально-экономических прав и интересов работников Учреждения, повышение качества подготовки обучающихся, защиту интересов и дальнейшее повышение имиджа Учреждения.

Стороны Коллективного договора обязуются проводить совместную работу по решению социально-трудовых проблем работников.

Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- развитие социального партнерства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- обязательность выполнения Коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого Коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего

на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

1.12. При ликвидации образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим Коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по его усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

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

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

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.18. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем коллектива.

1.19. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более 3-х лет.

1.20. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного Коллективного договора.

1.21. Работодатель включает профсоюзную организацию в список обязательной рассылки производственных приказов и документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников.

1.22. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.23. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

1.24. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в Коллективном договоре по соглашению сторон) и действует по 31.01.2025г. включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.

2.1. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ директора объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим Коллективным договором, уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

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

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условия испытания должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев (для руководителя структурного подразделения , главного бухгалтера и его заместителя – не более 6 месяцев).

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

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы

предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается директором Учреждения, исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами, но не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

2.4. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

2.5. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, приказе директора возможны только:

2.6.1. По взаимному согласию сторон;

2.6.2. По инициативе работодателя в случаях:

а) уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов;

б) временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника. (Продолжительность выполнения работником без его согласия,

увеличенной учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);

в) простоя, когда работникам поручается, с учетом их специальности и квалификации, другая работа в Учреждении на все время простоя (карантинном и в других случаях);

г) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

д) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

В подпунктах «г», «д» для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется, но директор обязан предупредить работника, выполнявшего эту работу, в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ст.60 п.2 ТК РФ).

2.7. Изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении вакантную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу (ст.74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

2.8. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.9. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

2.10. Прекращение трудового договора с работником по общим основаниям может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ

2.11. Обеспечивать возможность получения работниками расчетных листков с указанием всех видов начислений и удержаний в день заработной платы.

2.12. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему, в том числе и задолженность по заработной плате производить в день увольнения.

2.13. При увольнении работника по инвалидности или по состоянию здоровья, препятствующему дальнейшему выполнению данной работы, работодатель выплачивает работнику дополнительно выходное пособие в соответствии с ТК РФ.

2.14. Профком берет на себя обязательства:

- принимать участие (по желанию работника) во всех стадиях заключения трудового договора;
- защищать интересы работников в случае невыполнения трудового договора со стороны работодателя при индивидуальном споре во всех инстанциях (комиссия по трудовым спорам, судебные инстанции) по личному заявлению работника, по вопросам, входящим в компетенцию профсоюзной организации;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза с его согласия;
- осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам, организовывать по просьбе работника бесплатные юридические консультации в юридических службах городской организации профсоюза;
- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

2.15. Работодатель обязуется:

Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.82 ТК РФ), а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ, Законом от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в РФ»).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.16. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренными п.2,3,5 части 1 ст.81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст.373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

Стороны договорились:

2.17. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179, 261 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- не освобожденные председатели первичной профсоюзной организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;
- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- председатель первичной профсоюзной организации, члены профсоюза.

2.18. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников Учреждения, право на время для поиска работы (2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.19. Сокращение численности или штатов работодатель осуществляет, прежде всего, путем ликвидации вакансий, увольнения совместителей и временных работников, перевода работников на работу на неполную ставку.

2.20. 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 такой возможности.

2.21. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом Профкома первичной профсоюзной организации.

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

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

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

2.25. Оплачивать по основному месту работы командировочные расходы педагогическим работникам в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка (с учетом его индексации) в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 11.03.2009г. № 100 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета».

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

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

2.28. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и по её результатам устанавливать работникам соответствующую заработную плату со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.29. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие должности.

2.30. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.31. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.32. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном

(персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.33. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

Профком обязуется:

2.34. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящий Коллективный договор при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.35 Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.36 Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность с учётом:

а) режима деятельности организации, связанного с пребыванием обучающихся в течение определённого времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы организации;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим

работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) (далее – приказ № 1601), а также продолжительности

рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения утверждаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа педагогических работников и иных работников (при наличии такого представительного органа).

3.3. Режим работы руководителя Учреждения, должности которого поименованы в разделе II номенклатуры должностей, определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

3.4. Продолжительность рабочей недели для мужчин Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается не более 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Положении о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения (Приложение № 2). Работодатель обязан согласовывать с профкомом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.4.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников

устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

3.4.2. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.4.3. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в следующих подпунктах, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее – норма часов учебной (преподавательской) работы).

3.4.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным).

3.5. Выполнение педагогической работы учителями Учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее – преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601(далее – нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих

преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.6. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

3.6.1. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно

связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

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

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

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

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других

формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

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

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

3.6.2. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- обеспечивает возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- осуществляет определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух классах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждый класс.

3.6.3. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым [законодательством](#) и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ

3.6.4. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации

иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

Администрация учреждения обязана предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.6.5. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993), с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря

2011 г., регистрационный № 22637), от 25 декабря 2013 г. № 72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный № 31751) и от 24 ноября 2015 г. № 81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. № 40154), предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре – октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

3.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций.

При составлении расписаний занятий Учреждение должно исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

3.8. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными

основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ,

предусмотренных пунктом 3.5. настоящих правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

3.9.1. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.9.2. Режим рабочего времени руководителя образовательной организации, должность которого поименована в разделе II номенклатуры должностей, в каникулярное время, не совпадающее с его отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.3. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

3.10. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

3.11. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организации по оздоровлению и (или) отдыху обучающихся, в том числе в пришкольных оздоровительных лагерях, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

3.12. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);

- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;

- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;

- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;

- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);

- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);

- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;

- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

3.13. С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

3.14. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день

отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

3.15.В СП «Детский сад», Уваровский филиал с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю, согласно утвержденного графика сменности.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

3.16. Режим рабочего времени для сторожей (школа, СП «Детский сад») определяется графиком, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности сторожей доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.17.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.

3.17.1.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.

3.17.2.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.

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

3.17.4. 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 в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.17.5. 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.

3.17.6. 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.

3.17.7. Локальные нормативные акты Учреждения, осуществляющего 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).

3.17.8. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.17.9. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

физической культуры организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, расположенных в сельских населенных пунктах.

3.17.10. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.17.11. При возложении на учителей организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

3.18. Директор должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до начала их ежегодного оплачиваемого отпуска по согласованию с профкомом.

3.19. Учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре. На педагогического работника с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

3.20. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в Учреждении (внутреннее совместительство) и у другого работодателя в другом учреждении (ст.60.1 ТК РФ)

3.21. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

3.22. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим педагогическую работу помимо основной работы (заместителям директора по УВР, руководителю структурного подразделения, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.23. Неполное рабочее время или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ). устанавливается как при приеме на работу, так и впоследствии в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.24. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению директора. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

3.25. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Учреждения; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.).

3.26. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых

зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или её отдельном структурном подразделении.

Во всех других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзного органа.

3.27. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами

3.28. Сокращать продолжительность работы для всех категорий работников накануне нерабочих праздничных дней в соответствии с ТК РФ.

3.29. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.31. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.32. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения (приложение № 2).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с профкомом.

3.33. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 2 календарных дней;
- рождения ребенка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, за социально-значимую работу – 3 календарных дня.

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

3.35. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

3.36. По желанию Работника ежегодный отпуск допускается разделять на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней. В исключительных случаях в связи с производственной необходимостью переносить отпуск полностью или частично на другой год.

3.37. Предоставлять супругам, родителям и детям, работающим в Учреждении, право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой вправе взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.38. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней (при наличии средств в учреждении), по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ).

3.39. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14

календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

3.41. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.44. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.45. Всем работникам учреждения (кроме педагогических работников) В течение рабочего дня (смены) устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час (ст.108 ТК РФ), за исключением медицинской сестры СП «Детский сад», ей предоставляется перерыв продолжительностью - 1 час.

| Подразделение | Должность по штатному расписанию | Время перерыва для отдыха и питания |
|---------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| Школа | директор | 13.00-14.00. |
| | зам.директора по УВР | 12.00-13.00 |
| | главный бухгалтер | 12.00-13.00 |
| | завхоз | 12.00-13.00 |

| | | |
|------------------|--------------------------------|---------------|
| | гардеробщик | 12.00-13.00 |
| | рабочий по обслуживанию здания | 12.00-13.00 |
| | уборщики служебных помещений | 12.00-13.00 |
| СП «Детский сад» | заведующая | 12.00-13.00 |
| | старший воспитатель | 13.00.-14.00. |
| | музыкальный руководитель | 12.00-13.00 |
| | бухгалтер | 12.00-13.00 |
| | помощники воспитателя | 14.00-15.00. |
| | повар | 13.00-14.00 |
| | рабочий по обслуживанию здания | 12.00-13.00 |
| | дворник | 12.00-13.00 |
| | медсестра | 12.00-13.00 |
| | уборщик служебных помещений | 12.00-13.00 |
| | завхоз | 12.00-13.00 |

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается:

возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении) (ст. 108 ТК РФ).

3.46. Общими выходными днями являются: суббота и воскресенье (ст.111 ТК РФ).

Профком обязуется:

3.47. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.48. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.49. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

4.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области.

Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, и с учетом его трудового вклада и качества труда.

4.2. Обеспечивать равную оплату труда за труд равной ценности при установлении размеров окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой-либо дискриминации: различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

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

4.4. Размер указанных доплаты и надбавок и порядок их установления определяется Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств

самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения профкома. Положение об оплате труда и порядка установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения (приложение № 3).

4.5. Работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения профкома.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством. (Положение о материальном стимулировании работников Учреждения (приложение № 3).

4.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме перечисляется на указанный работником счёт в банке. Днями выплаты заработной платы являются 12 и 27 число текущего месяца.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия уполномоченным органом решения о выдаче диплома;
- при присвоении почетного звания согласно постановлению Правительства Самарской области от 11.06.2008 № 201.

При наступлении у работника права на изменение 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.

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата).

4.9. Администрация Учреждения обязана при выплате заработной платы работнику вручать расчетный листок с указанием составных частей заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка утверждается приказом директора Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

4.10. Администрация Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает положения о стимулирующих и компенсационных выплатах, которые вывешиваются на видном месте для всеобщего обозрения .

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат работникам ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка (приложение № 6).

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других

работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни (более трёх дней) педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником выполняется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Временное замещение длительно отсутствующего по другим причинам (при получении им дополнительного профессионального образования, совмещающего работу с получением образования, при направлении его в командировку и т.д.) педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником производить оплату за классное руководство пропорционально времени замещения.

4.14. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.15. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*).

4.16. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации, а также других видов денежного вознаграждения за классное руководство, установленных по решению органов государственной власти.

4.17. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной

работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удаленной работы то такой работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

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

4.19. Ежегодно информировать коллектив работников Учреждения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.20. На педагогических работников на начало нового учебного года и календарного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

Работодатель обязуется:

4.21. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

4.22. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт директор Учреждения (ст.142 ТК РФ).

4.23. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

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

4.25. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12

календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ).

4.26. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

4.27. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

4.28. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.30. Работники Учреждения имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается Общим собранием (ст. 410 ТК РФ). В период проведения забастовок стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путём проведения примирительных процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Директор имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст.414 ТК РФ)

Обязательства профкома:

4.31. Контролировать правильность установления должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения.

4.32. Оперативно рассматривать и вносить предложения по совершенствованию нормирования и оплаты труда.

4.33. Проверять правильность начисления и своевременность выплаты заработной платы работникам (по заявлению работника).

V. Социальные гарантии и льготы.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

5.2. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ.

5.4. Обеспечивать работникам бесплатное пользование библиотечным фондом Учреждения, компьютерной техникой в образовательных целях. Организовывать в Учреждении питание работников.

5.5. При установлении работникам оплаты труда квалификационные категории в течение срока их действия учитываются:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления;
- при поступлении на педагогическую работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности.

5.6. Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на различных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, может быть установлена с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям, должностных обязанностей, профилей работ.

5.7. На продление срока действия имеющихся квалификационных категорий на один год имеют право следующие работники:

- руководящие и педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, награждены государственными наградами Российской Федерации (орден, медаль, Почетное звание) за заслуги в области образования, медицины, культуры, спорта, сельского хозяйства и промышленности, а также отраслевыми наградами (нагрудный знак, Почетная грамота) по профилю деятельности;
- руководящие и педагогические работники, получившие в этот период времени ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, стали финалистами, победителями (призерами) Всероссийских конкурсов профессионального мастерства и областных этапов

Всероссийских конкурсов профессионального мастерства, утвержденных министерством образования и науки Самарской области, этапов этих конкурсов, проводимых территориальными управлениями министерства образования и науки Самарской области;

- педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, имели обучающихся, ставших победителями или призерами Всероссийских олимпиад и конкурсов, первенств чемпионатов Европы, мира, Олимпийских игр, чемпионатов России по видам спорта;

- педагогические работники в течение последних пяти лет, т.е., со времени предыдущей аттестации, имели обучающихся, получивших 100 баллов на ЕГЭ.

Квалификационная категория продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления работника.

5.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории у работников во время временной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком, командировки на работу по специальности за рубежом, длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с п.5 ст.47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» при выходе на работу срок действия, имевшейся у них квалификационной категории, продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления работников, с момента истечения срока действия квалификационной категории, но не более чем на один год.

5.9. Руководящим и педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией Учреждения или уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической работы сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока ее действия решением соответствующего органа управления образованием продлевается не более, чем на один год.

5.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у руководящих и педагогических работников, которым до достижения пенсионного возраста осталось менее одного года, имеющаяся у них квалификационная категория решением соответствующего органа управления образованием продлевается до наступления пенсионного возраста. При продолжении трудовой деятельности после наступления пенсионного возраста квалификационная категория определяется на общих основаниях.

5.11. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха.

5.12. Педагогические работники, в том числе беженцы и вынужденные переселенцы из других регионов России, стран СНГ и Балтии, проживающие и работающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), пенсионеры, ранее работавшие в системе образования, пользуются льготами по жилищно-коммунальным услугам и другими льготами, установленными законодательством Российской Федерации и решениями органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Профком обязуется:

5.13. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям

5.14. Принять на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками Учреждения и их семьями. В этих целях работодатель предоставляет свободные спортивные помещения и спортивное оборудование для занятий в тренажерном зале, по волейболу, футболу, баскетболу и др.

5.15. Способствовать развитию самодеятельного художественного творчества и общественных мероприятий, пропагандирующих здоровый образ жизни.

5.16. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Стороны признают необходимым:

5.18. Оплачивать по основному месту работы командировочные расходы педагогическим работникам в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка (с учетом его индексации) в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 11.03.2009г. № 100 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета.

VI. Участие работников в управлении Учреждением.

Стороны договорились:

6.1. При образовании в Учреждении комиссий либо других органов, от решения которых зависит социально-экономическое положение работников, в их состав включается представитель профсоюзной организации.

6.2. Проводить работу в условиях открытости и гласности по всем видам деятельности и в обязательном порядке информировать об этом коллектив.

6.3. Проводить консультации по вопросам принятия локальных актов, содержащих нормы трудового права. В исключительных случаях проводить опросы членов коллектива.

VII. Охрана труда и здоровья

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить право работников на здоровые безопасные условия труда, внедрять средства безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами" Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ

7.2.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения не реже 1 раза в три года.

7.2.5. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу учебного года.

7.2.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

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

7.2.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами за счет Учреждения (ст.221 ТК РФ). Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (приложение № 8).

7.2.10. Обеспечивать организацию проведения периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения (статья 213 ТК РФ).

7.2.11. Сохранить место работы работникам и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства РФ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

7.2.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.2.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет. По каждому несчастному случаю образовывать комиссию по расследованию с участием представителя профсоюзной организации

7.2.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и согласовать их с профкомом (ст.212 ТК РФ). Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.2.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. (ст. 218 ТК РФ)

7.2.16. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2.17. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников Учреждения.

7.2.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

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

7.2.20. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов временной нетрудоспособности.

7.2.21. Совместно с профкомом Учреждения регулярно рассматривать вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и принимаемых мер в этой области.

Работники обязуются:

7.3. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

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

7.6. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.7. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

Профком обязуется:

7.9. Контролировать соблюдение законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ход выполнения мероприятий, соглашения по охране труда.

7.10. Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, осуществлять защиту их интересов.

Работодатель и профком совместно:

7.11. Заключают соглашение по охране труда.

7.12. Обеспечивают проведение административно-общественного контроля по охране труда.

7.13. Участвуют в расследовании несчастного случая с работниками и обучающимися.

7.14. Осуществляют проверку, не реже 1 раза в полугодие, выполнения соглашения по охране труда с оформлением акта.

7.15. Обеспечивают условия для эффективной работы совместной комиссии по охране труда.

7.16. Разрабатывают и утверждают инструкции по охране труда на все профессии или виды работ по согласованию с профсоюзной организацией.

VIII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических

работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

8.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

IX. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

9.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

9.1.3. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на

обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

9.1.4. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

9.1.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата,

специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

9.1.6. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

9.1.7. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

9.1.8. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

X. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

10.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

10.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

10.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

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

10.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях,

предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

10.2.2. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

10.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

10.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения__выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников, изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

10.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

10.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.4.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

10.4.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

10.4.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

10.4.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.4.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

10.4.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.4.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.4.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

11.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ, иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором работодатель обязуется:

11.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

11.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

11.2.4. Безвозмездно предоставлять профкому помещения как для постоянной работы так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

11.2.5. Предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

11.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому.

11.2.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

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

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

11.2.10. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюзной организации г.о. Сызрань профсоюза работников народного образования и науки РФ членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

11.2.11. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Профсоюзной организации г.о. Сызрань профсоюза работников народного образования и науки РФ в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 ТК РФ).

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

11.2.13. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации Учреждения может производиться за счет средств работодателя (ст.377 ТК РФ).

11.2.14. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для участия в проводимых Профсоюзной организации г.о. Сызрань профсоюза работников народного образования и науки РФ Пленумов, конференций, семинаров, совещаний и других мероприятий.

11.2.15. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке,

предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором (ст. 374 ТК РФ).

11.2.16. Работодатель представляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам социально-трудовых отношений.

11.2.17. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда (ст.370 ТК РФ).

11.2.18. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений директором Учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом настоящего Коллективного договора, с профкомом после проведения взаимных консультаций.

11.2.19. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Учреждении (статья 144 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

11.3. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

11.4. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем.

11.5. С предварительного согласия профкома Учреждения производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами профкома, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена профкома, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

11.7. Члены выборного профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

ХII. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

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

12.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

12.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда Учреждения.

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

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

12.6. Направлять учредителю Учреждения заявления о нарушении директором Учреждения, его заместителями, руководителям структурного подразделения законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора.

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

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

12.9. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

12.10. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять документы в соответствующие органы .

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

12.12. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации на соответствие занимаемой должности, охране труда и других.

12.13. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

12.14. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

12.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

12.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профсоюзной организации городского округа Сызрань профсоюза работников народного образования и науки РФ членских профсоюзных взносов.

12.17. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

12.18. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников Учреждения.

12.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

XIII. Урегулирование трудовых споров.

Стороны договорились:

13.1. Для рассмотрения возникших индивидуальных трудовых конфликтов создать комиссию по трудовым спорам (КТС) из равного количества представителей работодателя и профсоюзной организации.

13.2. Коллективные трудовые споры между работодателем и профсоюзной организацией разрешаются при посредничестве создаваемой комиссии с помощью простых переговоров, а в случае невозможности их решения – согласно ТК РФ.

13.3. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

XIV. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Стороны договорились:

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

14.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании о его выполнении.

14.3. Осуществляют контроль за выполнением плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на общем собрании не реже одного раза в год.

14.4. Разъяснять условия Коллективного договора работникам Учреждения.

14.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

14.6. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

14.7. 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.

14.8. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

14.9. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.


14.10. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Принято на общем собрании
коллектива ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка

Протокол № 1 от «27» января 2022г

Утверждаю:
директор ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка




В.Р.Ковальская
Приказ № 37 от «27» января 2022г

**Правила внутреннего трудового распорядка государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы с. Новая Рачейка муниципального
района Сызранский Самарской области**

**Приложение № 1
к коллективному договору
ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка**

на 2022 – 2025 годы.

I. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные правила, права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школы с.Новая Рачейка муниципального района Сызранский Самарской области (далее - Учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами

1.2. Настоящие Правила являются основным локальным нормативным актом, который определяет внутренний трудовой распорядок в Учреждении, имеет цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы работников Учреждения.

1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение Правил, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, эффективное использование рабочего времени.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд работников Учреждения. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.5. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Учреждение в лице директора в соответствии с уставом, положениями о структурном подразделении, приказом о распределении обязанностей и делегировании полномочий, иными локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, Коллективным договором и Правилами, – с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.7. Порядок учета работодателем мнения профсоюзной организации Учреждения по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135–136, 144, 162, 178–179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), устанавливается статьей 372 ТК РФ.

1.8. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами едины и обязательны для всех работников Учреждения, структурного подразделения, входящего в состав Учреждения.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением № 1 к Коллективному договору на 2022 – 2025 г.г., действующему в Учреждении.

II. Порядок приема и увольнения работника.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работнику и директору Учреждения (ст.67 ТК РФ).

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.1.4. Прием работников в Учреждение осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел ;

- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к педагогической деятельности лиц, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а так же против общественной безопасности, и лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям.

2.1.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.7. 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.

2.1.8. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и

общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более 3-х месяцев, а для заместителей директора по УВР, руководителей и заведующих структурного подразделения, главного бухгалтера - не более 6

месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать

в суд.

2.1.13. Работник Учреждения, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в день вступления трудового договора в силу.

2.1.14. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.1.15. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Трудовая книжка оформляется в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе Учреждения.

2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

2.1.17. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в архиве Учреждения.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличие или отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке

перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст.64 ТК РФ).

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).

2.3. Увольнение работника.

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.3.3. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

2.3.6. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

2.3.9. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является

последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

2.3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

III. Основные права и обязанности и ответственность администрации Учреждения.

3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министерством образования и науки Самарской области в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Директор имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- организовывать образовательный процесс в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС);
- своевременно рассматривать и внедрять предложения педагогических и других работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную

работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- утверждать структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы, сменность обучения и расписания занятий;
- распределять учебную нагрузку;
- устанавливать ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными нормативами;
- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения;
- содействовать деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- осуществлять подбор и расстановку педагогических кадров, устанавливать в соответствии с трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности работников, создавать условия для повышения профессионального мастерства;
- осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- осуществлять совместно с профсоюзным комитетом поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

В соответствии с Федеральным законом «Об ограничении курения табака» от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ в Учреждении запрещено курение.

3.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

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

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.);

- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех

требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарных норм и правил;

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

- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ), обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, Коллективным договором, положениями об оплате труда;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Учреждения;

- создавать работникам условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой,

творческой обстановки;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждения.

3.3.Администрация Учреждения осуществляет внутренний контроль, за деятельностью педагогического, административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала.

3.4 Учреждение, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться:
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- за незаконное отстранение работника от работы;
- за незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

IV. Основные права и обязанности работников Учреждения

4.1.Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации,
- иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств

обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке,

установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) женщины, работающие в сельской местности (ст.263.1 ТК РФ), имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

8) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Самарской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Самарской области и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований бюджета Самарской области (для учреждений, расположенных в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа)).

4.5. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителю структурного подразделения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.6. Работники Учреждения обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

2) соблюдать Устав правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к

имуществу

третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6) содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях и на территории Учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, бережно относиться к имуществу работодателя в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, и других работников;

7) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному или руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

8) проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

9) не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;

10) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении;

11) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

12) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, без применения методов физического и психического насилия;

13) соблюдать требования законодательства РФ по противодействию коррупции;

14) осуществлять профилактическую работу с обучающимися (воспитанниками) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;

15) принимать участие по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, сотрудничать с правоохранительными органами;

16) предотвращать и урегулировать конфликты интересов;

17) не допускать составление неофициальной отчетности и

использование поддельных документов;

18) нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся с момента начала перемены и до окончания урока;

19) принимать участие в дежурстве;

20) иные права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

4.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать устав Учреждения, положение о Структурном подразделении и правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

11) не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;

12) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении;

13) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, без применения методов физического и психического насилия;

14) соблюдать требования законодательства РФ по противодействию коррупции;

15) осуществлять профилактическую работу с обучающимися (воспитанниками) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;

16) принимать участие по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, сотрудничать с правоохранительными органами;

17) предотвращать и урегулировать конфликты интересов;

18) не допускать составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов;

19) иные права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

4.8. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

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

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;

- удалять обучающихся с уроков (занятий);

- курить в помещении и на территории Учреждения;

- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;

4.9. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в

Учреждении, если образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

4.10. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ).

4.11. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 7.2. настоящих Правил.

4.12. Работники Учреждения в соответствии с должностными обязанностями несут материальную ответственность в полном размере за причиненный ущерб на основании письменных договоров о полной индивидуальной материальной ответственности (ст.244 ТК РФ).

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность с учётом:

а) режима деятельности организации, связанного с пребыванием обучающихся в течение определённого времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы организации;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.2. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения утверждаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа педагогических работников и иных работников (при наличии такого представительного органа).

5.3. Режим работы руководителя Учреждения, должности которого поименованы в разделе II номенклатуры должностей, определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Для мужчин в Учреждении устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается продолжительность рабочего времени не превышающая 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (Конкретный перечень должностей работников с ненормированным

рабочим днем устанавливается в Положении о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения (Приложение № 2). Работодатель обязан согласовывать с профкомом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

5.5. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников.

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

5.5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.5.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

1) норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

2) за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в следующих подпунктах, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее – норма часов учебной (преподавательской) работы). Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным).

5.5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования, (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает фактически проводимые ими уроки (занятия) (определённые в соответствии с приказом № 1601(далее – нормируемая часть педагогической работы)) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между

ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

5.5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется следующим образом:

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

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

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

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися,

участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами организации – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня

обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.5.6. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), предоставляются гарантии и

компенсации, установленные трудовым [законодательством](#) и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

5.5.7. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

Администрация Учреждения обязана предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.5.8. 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.

5.5.9. 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.

5.5.10. 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.

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

5.5.12. 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 в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.5.13. 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.

5.5.14. 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.

5.5.15. Локальные нормативные акты Учреждения, осуществляющего 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 .

5.5.16 Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.5.17 Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной

(преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю: 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

5.5.18 При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

5.5.19. При возложении на учителей организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

5.5.20. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим педагогическую работу помимо основной работы (заместителям директора по УВР, руководителю структурного подразделения, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

5.5.21. Директор должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до начала их ежегодного оплачиваемого отпуска по согласованию с профкомом.

5.5.22. Учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре. На педагогического работника с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции

классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций.

При составлении расписаний занятий Учреждение должно исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.7.. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.1. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения

работ, предусмотренных [пунктом 5.5.5.](#) настоящих правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время). Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.7.2. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.7.3. Режим рабочего времени руководителя образовательной организации, должность которого поименована в разделе II номенклатуры должностей, в каникулярное время, не совпадающее с его отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.4. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.8 Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.9. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организации по оздоровлению и (или) отдыху обучающихся, в том числе в пришкольных оздоровительных лагерях, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

5.10. Для административного, технического и обслуживающего персонала устанавливается следующий режим рабочего времени:

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2-для женщин и 8 часов для мужчин;
- время начала работы - 8:00, время окончания работы - 17:00;
- перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00 продолжительностью 1 час в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.10.1. Работники администрации (директор, заместители директора, заведующий структурным подразделением, главный бухгалтер), водитель работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и 36 –часовой недели для женщин, проживающих в сельской местности и графику, утвержденному директором ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка:

- директору, заместителям директора предоставляется отпуск продолжительностью - 56 календарных дней, а также дополнительный отпуск – 3 календарных дня;
- главному бухгалтеру предоставляется отпуск продолжительностью - 28 календарных дней, а также дополнительный отпуск - 3 календарных дня.
- заведующей структурным подразделением предоставляется отпуск продолжительностью - 56 календарных дней, а также дополнительный отпуск – 3 календарных дня;
- водителю предоставляется отпуск продолжительностью - 28 календарных дней.

5.11. **Рабочее время педагогических работников** включает: преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и Уставом ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка.

Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор Учреждения по согласованию с профсоюзным выборным органом (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:

- молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Рабочий день учителей начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться 15 минут после окончания уроков. Это время

отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении) (ст. 108 ТК РФ).

Учителю предоставляется отпуск продолжительностью – 56 календарных дней.

5.12. В структурном подразделении «Детский сад», «Уваровский филиал» с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю, согласно утвержденного графика сменности.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

Воспитатели работают по сменам, исходя из 36-ти часовой рабочей недели по суммированному рабочему времени с предоставлением дополнительного дня отдыха. Учётный период-1 месяц.

На группах с 12-ти часовым пребыванием воспитанников:

-1 смена – с 07.00 - 13.00 ч.

-2 смена – с 13.00 - 19.00 ч.

Обед, работающих в 1 смену, по окончании работы, во 2-ую смену – перед началом работы.

Отпуск – 42 календарных дня.

5.13. Старший воспитатель работает 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе и в соответствии с 9.00 до 16.50.

Отпуск - 42 календарных дня.

5.14. Музыкальный руководитель работает 24 часа в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе и в соответствии с графиком утвержденному директором ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка:

Отпуск - 42 календарных дня.

5.15. Завхоз работает исходя из 40-часовой рабочей недели и 36 –часовой недели для женщин, проживающих в сельской местности при 5-ти дневной рабочей неделе, с 8.00 - 16.30 (с 08.00 до 16.15 для женщин, проживающих в сельской местности) Отпуск - 28 календарных дней.

5.16. Медсестра работает: с 07.00-15.50 ч.

Отпуск - 28 календарных дней. Дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда (Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности») – 14 дней.

5.17. Бухгалтер работает 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00-16.15 ч.

Отпуск - 28 календарных дней.

5.18. Делопроизводитель работает 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00-16.15 ч.

Отпуск - 28 календарных дней.

5.19. Секретарь 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.30-16.20 ч.

Отпуск - 28 календарных дней.

5.20. Помощники воспитателя работают 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00-17.00, Отпуск - 28 календарных дней.

5.21. Повара, кухонные работники работают 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 08.00-17.00ч.

Отпуск - 28 календарных дней, дополнительные 7 дней за тяжелые условия труда на основании специальной оценки труда(ст. 117 ТК РФ).

5.22. Дворник, рабочий по обслуживанию зданий, работают 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе, с 08.00 до 16.30. Отпуск - 28 календарных дней.

5.23. Режим рабочего времени для сторожей (школа, СП «Детский сад», Увароский филиала») определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Сторож работает в соответствии с графиком сменности исходя из 40 часовой рабочей недели с предоставлением другого дня отдыха с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за год. Отпуск - 28 календарных дней.

5.24. Машинист по стирке и ремонту спецодежды, работает 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00-15.50ч.

Отпуск - 28 календарных дней.

5.25. Режим рабочего времени для уборщиков служебных помещений определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Уборщики служебных помещений работают исходя из 36-ти часовой недели, при 5-ти дневной рабочей неделе.

Отпуск - 28 календарных дней.

5.26. Всем работникам учреждения (кроме педагогических работников) устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 мин. (ст.108 ТК РФ), за исключением медицинской сестры СП «Детский сад», ей предоставляется перерыв продолжительностью - 1 час.

| Подразделение | Должность по штатному расписанию | Время перерыва для отдыха и питания |
|---------------|--|-------------------------------------|
| Школа | Директор | 13.00-14.00. |
| | Зам.директора по УВР | 13.00-14.00 |
| | Главный бухгалтер | 13.00-14.00 |
| | Делопроизводитель | 12.00-13.00 |
| | Завхоз | 12.00-13.00 |
| | Гардеробщик | 12.00-13.00 |
| | Рабочий по обслуживанию здания/Дворник | 12.00-13.00 |

| | | |
|------------------|---|-------------|
| | Уборщики служебных помещений | 12.00-13.00 |
| | Водитель школьного автобуса | 12.00-13.00 |
| СП «Детский сад» | Заведующая | 13.00-14.00 |
| | Старший воспитатель | 12.00-13.00 |
| | Музыкальный руководитель | 12.00-13.00 |
| | Бухгалтер | 12.00-13.00 |
| | Помощники воспитателя | 12.00-13.00 |
| | Повар | 12.00-13.00 |
| | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 12.00-13.00 |
| | Рабочий по обслуживанию здания/Дворник | 12.00-13.00 |
| | Медсестра | 12.00-13.00 |
| | Уборщик служебных помещений | 12.00-13.00 |
| | Завхоз | 12.00-13.00 |

5.27. Общими выходными днями являются: суббота и воскресенье (ст.111 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.28. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.29. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.30. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при

выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.31. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.32. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может

вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.33. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в Учреждении (внутреннее совместительство) и у другого работодателя в другом учреждении (ст.60.1 ТК РФ)

5.34. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

5.35. Неполное рабочее время или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ). может устанавливаться педагогическим работникам и иным работникам, как при приеме на работу, так и впоследствии в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.36. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.39. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения (приложение № 2).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с профкомом.

5.40. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней.

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

5.42. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

5.43. Разделять по желанию Работника ежегодный отпуск на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней. В исключительных случаях в связи с производственной необходимостью переносить отпуск полностью или частично на другой год.

5.44. Предоставлять супругам, родителям и детям, работающим в Учреждении, право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой вправе взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.45. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и при наличии средств в учреждении может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.46. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

5.48. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.51. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.52 Профком обязуется:

5.52.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

5.52.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего

времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

5.52.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за активную общественную деятельность и за другие достижения в работе Учреждения применяются следующие виды морального и материального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача денежной премии;
- другие виды поощрения.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Учреждения представляются к ведомственным наградам, наградам, установленным законодательством субъектов Российской Федерации, и государственным наградам Российской Федерации.

6.3. Важным условием применения мер поощрения является обеспечение социальной справедливости, то есть точного учета и объективной оценки трудового вклада, результатов работы каждого поощряемого работника. При этом работодатель за успехи в труде может одновременно применить к одному работнику несколько мер поощрения.

6.4. Поощрения применяются директором Учреждения самостоятельно или по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего структурного подразделения.

6.5. Поощрение работника оформляется приказом директора. Поощрения доводятся до сведения коллектива, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку

6.6. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 6.1 настоящих Правил, применяются директором Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации или и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке, как правило, на заседании общего собрания. Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с Положением о материальном

стимулировании работников Учреждения (приложением № 4).

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Дисциплинарные взыскания.

7.1. Работники Учреждения несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение или если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя сотрудниками – свидетелями такого отказа.

7.4. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания директор обязан всесторонне, полно и объективно выяснить причины и мотивы совершенного проступка.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином), а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза. Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному, руководителю (должностному лицу), которому данный

работник подчинен по работе, независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

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

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7.8. Правом применять дисциплинарные взыскания обладает директор Учреждения. В отсутствие его, дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, официально исполняющим его обязанности.

7.9. Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения директора Учреждения факты совершения дисциплинарных проступков.

7.10. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Учреждения на основании представления заведующего структурного подразделения в котором работает работник, либо представления кадровой службы.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику кадровой службой под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить работника с приказом (например, в случае его отсутствия на работе).

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

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

7.14. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзной организации путем издания приказа о снятии

дисциплинарного взыскания досрочно.

7.15. Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные в соответствии с законом на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

7.16. Дисциплинарное увольнение, предусмотренное пунктом 5 статьи 81 ТК РФ, применяется с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, если увольняемый работник является членом профсоюзной организации работников Учреждения.

VIII. Порядок в помещениях Учреждения.

8.1. Ответственность за благоустройство в помещениях Учреждения (наличие исправной мебели, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.), обеспечение охраны зданий и территории Учреждения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях несут заведующий структурного подразделения, заведующие хозяйством и другие работники в соответствии с должностными инструкциями

8.2. В помещениях Учреждения и его структурном подразделении запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать, слушать музыку, шуметь во время занятий;
- появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- передавать ключ от кабинетов посторонним лицам;
- курить на территории Учреждения;
- хранить, употреблять, распространять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- проносить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества;

- нахождение домашних животных;
- выбрасывать из окон мусор и различные предметы;
- хранить и носить оружие любого типа;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- выносить различное оборудование, офисную технику и иное имущество Учреждения.

8.3. Охрана помещений и имущества Учреждения и ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается на должностных лиц приказом директора Учреждения.

8.4. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в зданиях и на территории Учреждения может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.5. Ключи от зданий, помещений и кабинетов находятся у дежурного администратора и вахтера выдаются по списку, установленному директором.

IX. Заключительные положения.

9.1. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

9.2. Настоящие Правила распространяются на всех работников Учреждения.

9.3. Нормы, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, уставом и Коллективным договором Учреждения, не действительны с момента установления и применению не подлежат (ст.194 ТК РФ).

Принято на общем собрании
коллектива ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка

Протокол № 1 от «27» января 2022г

Утверждаю:
директор ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка



В.Р. Ковальская

Приказ № 34 от «27» января 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы с.Новая Рачейка
муниципального района Сызранский Самарской области

Приложение № 2
к коллективному договору
ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка

на 2022 – 2025 годы.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развития творческой инициативы и активности.

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков в учреждении.

7. Работникам ГБОУ, являющимися членами профсоюза предоставляются дополнительные отпуска в учреждении.

1.3. Дополнительно оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях. Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

1.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

2.1. Положение устанавливает следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
- заведующий структурным подразделением, филиалом;
- главный бухгалтер.

2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ) продолжительностью 3 дня (не менее 3х дней).

3. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда.

3.1. Работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ) следующей продолжительности:

- уборщикам служебных помещений – 3 дня (не менее 3 дней);
- поварам – 7 дней;
- медицинским сестрам – 14 дней.

4. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.1. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- председателю профсоюзного комитета - до 3 календарных дней, членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) - до 3 календарных дней.
- за работу без больничного листа в течение года – до 3 календарных дней.
- за общественную работу – 1 календарный день;
- рождение ребенка –2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- за многолетний добросовестный труд (не менее 15 лет) в Учреждении-до 3 дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня.

Принято на общем собрании
коллектива ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка

Протокол № 1 от «27» января 2022г

Утверждаю:
директор ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка



В.Р.Ковальская
Приказ № 34 от «27» января 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной
школы с. Новая Рачейка муниципального района Сызранский Самарской
области

Приложение № 3
к коллективному договору
ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка

на 2022 – 2025 годы.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее по тексту - Положение) регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с.Новая Рачейка (далее по тексту - Учреждение, работодатель), в том числе понятие оплаты труда, виды оплаты труда, правила премирования работников школы.

Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения за исключением директора, повара основной общеобразовательной школы.

Общий контроль в Учреждении за исчислением заработной платы и премированием работников осуществляет директор Учреждения. Непосредственно ответственность в Учреждении за организацию исчисления заработной платы и премирование работников несет главный бухгалтер Учреждения.

1.2. Ежемесячно не позднее даты выплаты заработной платы работнику представляется расчетный листок, в котором должны отражаться составные части заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате.

1.3. В Учреждении устанавливаются следующие формы оплаты труда:

1.5.1. Заработная плата, исчисляемая в порядке, описанном в разделе 2 настоящего Положения.

1.5.2. Оплата труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных, описанная в разделе 3 настоящего Положения.

1.5.3. Премии, исчисляемые в порядке, описанном в разделе 4 настоящего Положения.

1.5.4. Иные выплаты, которые могут быть установлены иными локальными актами Учреждения, коллективным договором, трудовым договором с конкретным работником.

II. Заработная плата работников

2.1. Фонд оплаты труда работников ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала и состоит из: базовой и стимулирующих частей. Базовая часть в свою очередь включает в себя : ФОТ педагогических работников; ФОТ АХП; спецфонд. Соотношение базовой и стимулирующей частей, а также ФОТа педагогических работников;

ФОТа АХП; спецфонда осуществляется на основании изменений и дополнений Постановления

№ 60 от 01.06.2006 г. "О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области".

2.2. Фонд оплаты труда работников СП «детский сад», «Уваровский филиал» реализующего программы дошкольного образования ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка состоит из: базовой и стимулирующей частей. Соотношение базовой и стимулирующей частей осуществляется на основании изменений и дополнений Постановления Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета 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».

2.2.1. Базовая часть структурного подразделения, реализующего образовательные программы дошкольного образования включает в себя:

-ФОТ сотрудников;

-25% надбавка к тарифной ставке за работу в сельской местности;

-доплата за работу в ночное время, за работу в праздничные дни, вредность.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала Учреждения.

2.4. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. В случае образования экономии фонда оплаты труда Учреждения вследствие оплаты больничных листов, курсов повышения квалификации, командировок и по другим причинам средства направляются на увеличение фонда оплаты труда сотрудникам учреждения.

2.6. Оплата труда младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала осуществляется на основании гражданско-правового договора или трудового договора, заключаемого как с физическими лицами, так и с юридическими лицами в установленном порядке.

2.7. Оплата труда работников Учреждения, в том числе заместителей руководителя и главного бухгалтера, производится на основании трудовых договоров между руководителем и работниками Учреждения.

2.8. Для получения заработной платы педагогический работник должен выполнять следующие нормы труда в течение установленного в Учреждении режима рабочего времени:

18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям 1-9 классов.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата в одинарном размере.

2.9. Заработная плата педагогических работников установлена исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

2.10. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю (в случае нахождения образовательного учреждения в сельской местности, а также в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях указывается, что продолжительность рабочего времени работников из числа женщин составляет 36 часов работы в неделю).

2.11. Продолжительность рабочего времени педагогических работников структурного подразделения, реализующего образовательные программы дошкольного образования составляет 36 часов в неделю.

2.12. Заработная плата работника дошкольного образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

2.13. Заработная плата отдельных категорий работников устанавливается в штатном расписании Учреждения, утверждаемом директором учреждения.

2.14. Заработная плата рассчитывается по Методике утвержденной, Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 N 60 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 N 83, от 27.07.2007 N 118, от 11.06.2008 N 201, от 29.10.2010 N 563, от 14.04.2011 N 119, от 26.05.2011 N 204, от 12.10.2011 N 578, от 27.10.2011 N 702, от 03.02.2012 N 38, от 25.09.2012 N 475, от 12.12.2012 N 739, от 21.03.2013 N 107, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 № 917, от 06.10.2016 № 578, от 20.12.2016 № 773, от 01.02.2017 № 62, от 02.02.2018 № 57, от 06.03.2019 [N 121](#), от 16.04.2019 [N 237](#), от 11.12.2019 № 913, от 16.07.2020 № 494, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016)); Постановлением от 30 августа 2021 года №629, Постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 08.09.2010 N 398, от 27.10.2011 N 702, от 31.10.2012 N 600, от 21.03.2013 N 107, от 12.12.2013 N

756, от 16.12.2013 N 762, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 № 917, от 15.12.2016 № 736, от 01.02.2017 № 62, 15.01.2018 №9, от 19.12.2019 № 959, от 05.02.2021 № 51, 10.06.2021 № 390, с изм., внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016), от 25.09.2012 N 475, от 29.10.2012 N 576) «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета 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»; Приказом 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 Самарской области» (в ред. приказов министерства образования и науки Самарской области от 18.01.2012 N 4-од, [от 20.12.2016 N 408-од](#), от 03.10.2019 г.) ;

Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-ОД (в ред. [Приказов министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2010 N 8-од](#), [от 10.01.2013 N 3-од](#), [от 28.06.2013 N 281-од](#), [от 04.09.2014 N 278-од](#), [от 09.09.2015 N 365-од](#), [от 20.12.2016 N 408-од](#), [от 03.07.2017 N 262-од](#), [от 13.03.2018 N 100-од](#), [от 29.12.2018 N 464-од](#)) «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений Самарской области»;

Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од (в редакции Приказов министерства образования и науки Самарской области от 20.12.2016 N 408-од, от 03.07.2017 N 262-од);

Законом Самарской области от 14.12.2004 N 158-ГД(в ред. Законов Самарской области от 05.07.2005 N 146-ГД, от 08.11.2005 N 196-ГД, от 03.07.2007 N 61-ГД) "Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области";

Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 N 92, от 09.10.2009 N 536, от 23.06.2010 N 299, от 12.10.2011 N 575, от 27.10.2011 N 702, от 21.06.2012 N 287, от 25.09.2012 N 475, от 21.03.2013 N 107, от 30.10.2013 N 582, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 N 917, от 06.10.2016 N 578, от 23.12.2016 N 797, от 01.02.2017 N 62, от 18.04.2017 N 245, от 14.09.2017 N 594, от 14.02.2018 N 78, от 29.11.2018 N 721, от 15.04.2019 N 224, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016)) «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 расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од (в редакции [приказов министерства образования и науки Самарской области от 24.07.2014 N 237-од](#), [от 13.02.2015 N 50-од](#), [от 03.07.2017 N 262-од](#)) «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;

Постановление правительства Самарской области от 12.12.2012г. № 739 (в ред. Постановления Правительства Самарской области от 21.03.2013 N 107) «О повышении заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»; Постановлением Правительства Самарской области от 24.09.2012г. № 464 «О повышении заработной платы медицинским работникам образовательных учреждений Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области (в ред. [Постановлений Правительства Самарской области от 13.03.2013 N 83](#), [от 30.12.2013 N 842](#), [от 30.12.2014 N 881](#), [от 30.09.2015 N 617](#), [от 26.12.2016 N 802](#), [от 03.02.2017 N 66](#), от 20.12.2017 N 861);

Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 (ред. от 10.06.2019) "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. N 1014 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 (с изменениями от 20 ноября 2008 г., 2 августа 2011 г., 3 марта 2017 г). «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н (С изменениями и дополнениями от: 23

декабря 2011 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н (ред. от 11.12.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н (ред. от 12.08.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
статьей 144 Трудового кодекса РФ; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 27.06.2018); уставом ГБОУ ООШ с. Заборовка.

2.15. К компенсационным выплатам относятся:

доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- надбавка за работу в специальных (коррекционных) дошкольных образовательных учреждениях (отделениях, группах) для воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития).

2.16. Из заработной платы работника производятся удержания, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

2.17. Заработная плата выплачивается ежемесячно путем выплаты аванса и основной части заработной платы. Заработная плата выплачивается исключительно в денежной форме.

2.18. Аванс выплачивается не позднее 27-го числа месяца, за который начисляется заработная плата.

2.19. Основная часть заработной платы выплачивается не позднее 12-го

числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата. При выдаче основной части заработной платы выдается расчетный листок.

2.20. Заработная плата перечисляется на лицевые счета работников Учреждения с их согласия.

III. Правила оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.1. При выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам производятся выплаты в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, и (или) предоставляются оплачиваемые отгулы, если это предусмотрено трудовым законодательством.

3.2. К числу условий, отклоняющихся от нормальных, относится работа в следующих условиях:

3.2.1. В особых условиях (работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями).

3.2.2. В других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2.3. При выполнении работ различной квалификации.

3.2.4. При совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника.

3.2.5. За пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.2.6. В выходные и нерабочие праздничные дни.

3.2.7. В ночное время.

3.2.8. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей).

3.2.9. При простое.

IV. Премирование работников за основные результаты деятельности

4.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

4.1.1. Премия по итогам работы за месяц, за квартал.

4.1.2. Премия по итогам работы за год.

4.1.3. Иные премии, которые могут выплачиваться отдельным категориям работников на основании приказа директора Учреждения по представлению ЗУВР данного работника (руководителя подразделения).

4.2. Порядок выплаты премии по итогам работы за месяц, квартал, год:

4.2.1. Премированию подлежат работники, непосредственно вовлеченные в работу учреждения.

4.2.2. Премия выплачивается одновременно с выплатой основной части заработной платы.

4.3. Порядок выплаты премии по итогам работы за год.

4.3.1. Премия выплачивается при наличии средств экономии заработной платы.

4.3.2. Размер премии конкретного работника определяется руководителем Учреждения в пределах определенной по конкретному подразделению суммы, подлежащей распределению среди работников подразделения. Причины назначения той или иной суммы премии доводятся руководителем до данного работника приказом.

4.3.3. Премированию подлежат все работники Учреждения вне зависимости от срока работы в учреждении в течение года. Однако срок работы в учреждении может учитываться при определении размера премии.

4.3.4. Премия выплачивается не позднее выплаты основной части заработной платы. **V. Гарантии по оплате труда**

5.1. Заработная плата работников Учреждения не может быть ниже установленной Правительством Российской Федерации заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

Принято на общем собрании
коллектива ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка

Протокол № 1 от «27» января 2022г

Утверждаю:
директор ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка


В.Р.Ковальская
Приказ № 4 от «27» января 2022г



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной
школы с.Новая Рачейка муниципального района Сызранский Самарской
области из специального фонда оплаты труда

Приложение № 4
к коллективному договору
ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка
на 2022 – 2025 годы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения из специального фонда оплаты труда разработано в соответствии:

со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации;

Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (редакция от 31.12.2014 года) «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка;

Постановлением 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 и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области" (в ред.

Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 № 83, от 27.07.2007 № 118, от

11.06.2008 № 201, от 29.10.2010 № 563, от 14.04.2011 № 119, от 26.05.2011 № 204, от 12.10.2011 №

578, от 27.10.2011 № 702, от 03.02.2012 № 38, от 25.09.2012 № 475, от 12.12.2012 № 739, от

21.03.2013 № 107, от 22.01.2014 № 25, от 17.02.2014 № 79, от 31.12.2015 № 917, от 06.10.2016 №

578, от 20.12.2016 № 773, от 01.02.2017 № 62, от 02.02.2018 № 57, от 06.03.2019 № 121, от 16.04.2019 № 237);

Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 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» (с изменениями

на 20 декабря 2016 года) (в редакции Приказов

министерства образования и науки Самарской области от 18.01.2012 г. № 4-од; от 20.12.2016 № 408-од, от 03.10.2019 № 314-од);

□ Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 25-од
«Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области» (с изменениями на 29 декабря 2018 года) (в редакции Приказов министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2010 г. № 8-од; от 10.01.2013 г. № 3-од; от 28.06.2013 г. № 281-од; от 04.09.2014 г. № 278-од; от 09.09.2015 г. № 365-од; от 20.12.2016 г. № 408-од; от 03.07.2017 г. № 262-од, от 13.03.2018 № 100-од, от 29.12.2018 № 464-од);

□ Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД (в ред. Законов Самарской области от 05.07.2005 № 146-ГД, от 08.11.2005 № 196-ГД, от 03.07.2007 № 61-ГД) "Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области",
Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 № 92, от 09.10.2009 № 536, от 23.06.2010 № 299, от 12.10.2011 № 575, от 27.10.2011 № 702, от 21.06.2012 № 287, от 25.09.2012 № 475, от 21.03.2013 № 107, от 30.10.2013 № 582, от 22.01.2014 № 25, от 17.02.2014 № 79, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 485 (ред. 25.10.2012)) «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 расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»,
Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области» (в редакции Приказов министерства образования и науки Самарской области от 24.07.2014 г. № 237-од; от 13.02.2015 г. № 50-од; от 03.07.2017 г. № 262-од);

Постановлением Правительства Самарской области от 27.10.2011 № 628 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 30.10.2012 № 586, от 14.08.2014 № 482) "Об установлении расходного обязательства Самарской

области по финансированию расходов, находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на содержание детей, за содержание которых в указанных учреждениях плата с родителей не взимается";

Постановление правительства Самарской области от 12.12.2012 г. № 739 (в ред. Постановления Правительства Самарской области от 21.03.2013 № 107) «О повышении заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»; □ Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2012 г. № 576 (в ред. Постановления Правительства Самарской области от 12.12.2012 № 739) «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»;

Постановлением Правительства Самарской области от 24.09.2012 г. № 464 «О повышении заработной платы медицинским работникам образовательных учреждений Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области»;

Постановлением Правительства Самарской области от 25.10.2012 г. № 606 «О повышении заработной платы работникам бюджетной сферы»;

Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 (редакция 28.05.2014 г) "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

Приказом министерства образования и науки Самарской области от 24.07.2014 № 236-од

«О внесении изменения 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»,

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. № 1014 г. Москва "Об

утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. № 1008 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 (редакция от 23.06.2014) «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»;

Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 № 163-р (ред. от 07.07.2014 №393-р) "Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи 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, из средств от приносящей доход деятельности".

Постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015 № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 г. № 690»:

приложение № 10 «Методика расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося по очной форме обучения»;

приложение № 1 «Методика расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного образовательного стандарта в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного образовательного стандарта в расчете на одного воспитанника»;

приложение № 3 «Методика расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника»;

постановления Правительства Самарской области от 01.02.2017 № 62 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

Постановления Правительства Самарской области от 16.04.2019 № 237 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.3. Целью определения выплат из специального фонда оплаты труда является предоставление оплаты за работу, не входящую в учебную нагрузку, не входящую в должностные обязанности работников, но необходимой для организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении и повышающей качество образования и воспитания обучающихся Учреждения.

1.4. Положение устанавливает систему доплат и надбавок, определяемых работникам Учреждения по приказу директора с учетом мнения представительного органа работников - профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения. Настоящее положение определяет цель:

усиление материальной заинтересованности Работников ГБОУ посредством:

доплат педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями;

проверку тетрадей и письменных работ;

заведование учебными кабинетами и мастерскими;

выплат за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

выплат, определяемых повышающими коэффициентами,

учитывающими деление класса на группы при обучении следующих предметов: информатика и ИКТ, английский язык, технология;

выплат, определяемых повышающими коэффициентами,

учитывающими квалификационную категорию работников (высшая квалификационная категория – 1,2, первая квалификационная категория – 1,1);

компенсационных выплат работникам, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, в том, числе пособия по временной нетрудоспособности выплачиваемые работодателем;

1.6. Доплаты педагогическим работникам за классное руководство, за работу с родителями, проверка тетрадей и письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностной обязанностью работника устанавливаются в пределах специального фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.7. Размеры надбавок и доплат работникам могут быть установлены ежемесячно или по итогам работы за квартал, четверть, пол года, за год в соответствии с показателями оценки деятельности.

1.8. Определение видов выплат, производимых из специального фонда в пределах выделенных средств на оплату труда, входит в компетенцию директора Учреждения, и оформляются приказом по Учреждению на основании данного Положения.

1.9. Надбавки и доплаты отменяются или их размеры уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушениях трудовой дисциплины работниками Учреждения.

1.10. Надбавки и доплаты могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работы, как основным работникам, так и работающим по внешнему совместительству.

1.11. В случае несистематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ, установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом директора Учреждения.

1.12. К доплатам и надбавкам, носящие компенсационный характер относятся: доплаты за работу с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за выполнение работ различной квалификации и другие.

1.10. Доплаты и надбавки из специального фонда оплаты труда определяются в процентном и денежном выражении.

1.13. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, находящихся в отпуске, временной нетрудоспособности и других причин - выплата надбавок и доплат производится за фактически отработанное время.

1.14. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

2. УСТАНОВЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Заработная плата работников устанавливается в трудовом договоре с ними в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле, установленной Правительством Самарской области.

2.3. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается 2 раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября, и утверждается приказом директора школы.

2.4. Заработная плата директора школы устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год в январе и в сентябре по формуле, установленной Правительством Самарской области.

2.5. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера школы устанавливается директором школы в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год в январе и в сентябре по формуле, установленной Правительством Самарской области.

- 2.6. Средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в соответствии с учебным планом, для целей расчета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера школы рассчитывается два раза в год, за январь и за сентябрь.
- 2.7. Размер заработной платы (вознаграждения) работников из числа прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется трудовым (гражданско-правовым) договором, заключаемым в установленном порядке.
- 2.8. Выплаты за счет специального и стимулирующего фонда, экономии фонда оплаты труда, установленные настоящим Положением, выплачиваются одновременно с заработной платой.
- 2.9. Указанные в п. 2.8 выплаты (кроме материальной помощи и единовременных выплат, указанных в п. 5.1. Положения) выплачиваются пропорционально отработанному за месяц времени. Указанные выплаты не выплачиваются за периоды: временной нетрудоспособности (за исключением соответствующего пособия), отпусков без сохранения заработной платы, оплачиваемых отпусков, повышения квалификации и другие периоды, когда за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средняя заработная плата.
- 2.10. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением (кроме материальной помощи и единовременных выплат, указанных в п. 5.1. Положения), учитываются при расчете средней заработной платы.

3. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

- 3.1. За счет специального фонда оплаты труда (в том числе специального фонда при оплате индивидуального обучения) работникам устанавливаются следующие виды выплат:
- 3.1.1. доплаты педагогическим работникам, осуществляющим образовательный процесс в соответствии с учебным планом, за проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- 3.1.2. выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников: высшая категория $K=1,2$; первая категория $K=1,1$;
Надбавка педагогическим работникам, награжденным Почетной грамотой министерства образования и науки РФ, – не более 1000 рублей.
- 3.1.3. доплата работникам за осуществление деятельности, не предусмотренной их должностными обязанностями.

3.1.4. доплаты работникам компенсирующего характера, предусмотренные ТК РФ, трудовым законодательством Российской Федерации, перечнем работ с неблагоприятными условиями труда.

3.2. Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из специального фонда оплаты труда, максимальным уровнем не ограничиваются и устанавливаются приказом директора школы в пределах имеющихся средств.

3.3. Доплаты и надбавки устанавливаются с указанием срока их действия. Срок действия зависит от вида и характера выполняемых работ. Надбавки и доплаты могут быть установлены: на определенный период (например, по полугодиям, на учебный год и т.п.); единовременно.

3.4. Предложения по размерам, видам, срокам установления доплат, надбавок могут вноситься на рассмотрение директора:

профсоюзным комитетом школы;

заместителями директора;

руководителями структурных подразделений школы; главным бухгалтером.

3.5. Доплаты и надбавки могут быть сняты либо их размер может быть уменьшен на основании приказа директора школы в связи с изменением характера или объема работы и другими имеющими значение обстоятельствами. О прекращении выплаты доплат и надбавок (уменьшении их размера) работникам школы сообщается в установленном законом порядке.

3.6. Компенсационных выплат работникам, предусмотренных трудовым законодательством РФ, в том числе пособия по временной нетрудоспособности (за счет организации три дня), выплачиваемые работодателем.

3.7. Доплаты сотрудникам к должностным окладам до минимальной оплаты труда, которые гарантированы трудовым законодательством Российской Федерации.

ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОГО ФОНДА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей педагогических работников, влияющей на качество обучения и воспитания обучающихся:

4.1.1. Доплата за классное руководство, работу с родителями:

| Показатели оценки деятельности учителей - предметников | Сроки представления материалов по самоанализу деятельности | Период, на который может быть установлена стимулирующая доплата | Сумма (руб) | Кому выплачивается |
|---|--|---|--------------------|--|
| <p>Ведение документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - электронный журнал (страницы классного руководителя); - состояние личных дел; - выполнение плана воспитательной работы; - ведение протоколов родительских собраний; - систематическая проверка дневников обучающихся; - предоставление своевременно отчетности, планов, сведений, документации по требованию администрации; доплаты за работу с родителями. | ежемесячно | на месяц | не более 2000 руб. | классным руководителям учителям-предметникам |

4.1.2. Доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ:

| Показатели оценки деятельности учителей - предметников | Сроки представления материалов по самоанализу деятельности | Период, на который может быть установлена стимулирующая доплата | Сумма (руб) | Кому выплачивает |
|--|--|---|--------------|---|
| Систематическая проверка тетрадей обучающихся в соответствии с Положением о едином орфографическом режиме по предметам | ежемесячно | на месяц | До 1000 руб. | учителям начальных классов, учителям-предметникам |

4.1.3. Доплата педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.):

| Показатели оценки деятельности заведующих кабинетом | Сроки представления материалов | Период, на который могут быть установлены доплаты | Сумма, руб. | Кому выплачивает |
|--|--------------------------------|---|--------------|---------------------------------|
| Состояние учебного кабинета: - документация кабинета; - оборудование кабинета; | По итогам осмотра кабинетов, | На месяц | До 1000 руб. | Заведующие кабинетами, учебными |

4.1.4. Доплата педагогическим работникам за проведение консультаций и дополнительных занятий с обучающимися:

| Показатели оценки деятельности учителей - предметников | Сроки представления материалов по самоанализу деятельности | Период, на который может быть установлена стимулирующая доплата | Сумма (руб) | Кому выплачивает |
|--|--|---|-------------|------------------|
|--|--|---|-------------|------------------|

| | | | | |
|--|------------|----------|--------------|---|
| Систематическое проведение консультаций и дополнительных занятий обучающимися утвержденному расписанию | ежемесячно | на месяц | до 2000 руб. | учителям начальных классов, учителям-предметникам |
|--|------------|----------|--------------|---|

4.1.5. Доплата педагогическим работникам за использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения:

| Показатели оценки деятельности учителей - предметников | Сроки представления материалов по самоанализу деятельности | Период, на который может быть установлена стимулирующая доплата | Сумма (руб) | Кому выплачивается |
|---|--|---|--------------|---|
| Использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного журнала | ежемесячно | на месяц | до 2000 руб. | учителям начальных классов, учителям-предметникам |

4.2. Доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников:

| Критерии | Сроки | Период, на | Сумма | Кому |
|----------|----------------------------------|--|--------|---------------|
| | предоставлен ия материалов | который может быть установлена доплата | (руб.) | выплачивается |

| | | | | |
|---|------------|----------|---------------|--|
| Контроль за обеспечением безопасных условий труда и мероприятий по ГО и ЧС, работу по противодействию терроризму. | ежемесячно | На месяц | До 2000руб. | Административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал |
| Контроль за созданием условий для обучения учащихся, оставшихся без попечения родителей | Ежемесячно | На месяц | До 500 руб. | Общественный инспектор по вопросам оказания помощи учащимся из малообеспеченных семей |
| Расширение зоны обслуживания | Ежемесячно | На месяц | До 10000 руб. | Работники административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, учителя-предметники, зам директора по УВР, главный бухгалтер |
| Контроль за организацией горячего питания в школе | Ежемесячно | На месяц | До 2000 руб. | Ответственный за питание |
| Социальное страхование | Ежемесячно | На месяц | До 500 руб. | классные руководители |
| Ведение делопроизводства | Ежемесячно | На месяц | До 5000 руб. | Секретарь, зам. директора по УВР, бухгалтер, педагогические работники |
| Руководитель МО, методическая работа | Ежемесячно | На месяц | До 1000 руб. | Руководитель МО педагогические работники |

| | | | | |
|---|------------|----------|--------------|--|
| За совмещение профессий (должностей), за сверхурочную работу | Ежемесячно | На месяц | До 3000 руб. | Работники административно-хозяйственного, учебного вспомогательного и обслуживающего персонала, учителя-предметники, зам директора по УВР, главный бухгалтер |
| За работу с архивом учреждения | Ежемесячно | На месяц | До 1000 руб. | Секретарь, зам. директора по УВР, бухгалтер |
| Своевременное ведение документации по пенсионному фонду | Ежемесячно | На месяц | До 1000 руб. | Главный бухгалтер |
| Ведение делопроизводства по воинскому учету | Ежемесячно | На месяц | До 1000 руб. | Ответственный за ведение делопроизводства по воинскому учету |
| Выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей | Ежемесячно | На месяц | До 5000 руб. | Работники административно-хозяйственного, учебного вспомогательного и обслуживающего персонала, учителя-предметники, зам директора по УВР, главный бухгалтер |
| Выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда | Ежемесячно | На месяц | До 1000 руб. | Педагогические работники, заведующий хозяйством |
| Увеличение объема работы | Ежемесячно | На месяц | До 5000 руб. | Работники административно-хозяйственного, учебного вспомогательного и обслуживающего персонала, учителя-предметники, зам директора по УВР |

| | | | | |
|--|------------|----------|-----------------|--|
| | | | | главный бухгалтер |
| Ведение делопроизводства по охране труда | Ежемесячно | На месяц | До 5000 руб. | Педагогические работники, заведующий хозяйством |
| Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | Ежемесячно | На месяц | До 5000 руб. | Педагогические работники, административный, хозяйственный, учебно- вспомогательный и обслуживающий персонал |
| Контроль за рациональным, экономичным использованием материальных и финансовых ресурсов. | Ежемесячно | На месяц | До 5000 руб. | главный бухгалтер |

4.3. Выплаты работникам согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации:

| Критерии | Сроки предоставления материалов | Период, на который может быть установлена доплата | Сумма (руб.) | Кому выплачивается |
|--------------------------|---------------------------------|---|--------------|---|
| Увеличение объема работы | Ежемесячно | На месяц | До 5000 | Помощники |
| | | | руб. | воспитателя, административнохозяйственный, учебно- вспомогательный и обслуживающий персонал |

4.4. Доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда:

| Критерии | Сроки предоставления материалов по самоанализу деятельности | Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата | Сумма (руб) | Кому выплачивается |
|---|---|---|-----------------|---|
| Выполнение практических работ по химии | Ежемесячно | На месяц | не более 8,4 %. | Учитель химии |
| Увеличение зрительной активности при работе с компьютером | Ежемесячно | На месяц | не более 6 %. | зам директора по УВР, гл. бухгалтер |
| За работу в ночное время не ниже 35% от тарифной ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00). За работу в выходные и нерабочие праздничные дни | Ежемесячно | На месяц | не более 35%. | Сторож |
| За работу с дезинфицирующими растворами | Ежемесячно | На месяц | Не более 12%. | Уборщик служебных помещений, помощник воспитателя, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды |

| | | | | |
|---|------------|----------|--------------|-------|
| За работу у горячей плиты, электро-жарочных шкафов и других аппаратов для выпечки | Ежемесячно | На месяц | Не более 12% | повар |
|---|------------|----------|--------------|-------|

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЭКОНОМИИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА


5.1. При образовании экономии фонда оплаты труда вследствие наличия вакантных единиц, неполного замещения работников, временно отсутствующих по различным причинам (временная нетрудоспособность, курсы повышения квалификации, командировка и т.п.), отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера (премий, надбавок, доплат) и материальной помощи работникам школы в соответствии с настоящим Положением и приказом директора. Размер выплат определяется в зависимости от личного вклада и других обстоятельств и максимальными размерами не ограничивается.

Принято на общем собрании
коллектива ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка

Протокол № 1 от «27» января 2022г

Утверждаю:

директор ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка


В.Р.Ковальская

Приказ № 34/от «27» января 2022 г



ПОЛОЖЕНИЕ
о компенсационных выплатах работникам государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы с.Новая Рачейка муниципального района
Сызранский Самарской области

Приложение № 5
к коллективному договору
ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка

на 2022 – 2025 годы.

1. Доплаты компенсационного характера.

1.1. Настоящее Положение о компенсационных выплатах работникам Учреждения разработано в соответствии статьёй 144 Трудового кодекса РФ; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 27.06.2018); уставом ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка; Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 N 60 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 N 83, от 27.07.2007 N 118, от 11.06.2008 N 201, от 29.10.2010 N 563, от 14.04.2011 N 119, от 26.05.2011 N 204, от 12.10.2011 N 578, от 27.10.2011 N 702, от 03.02.2012 N 38, от 25.09.2012 N 475, от 12.12.2012 N 739, от 21.03.2013 N 107, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 № 917, от 06.10.2016 № 578, от 20.12.2016 № 773, от 01.02.2017 № 62, от 02.02.2018 № 57 с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016) "О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области"; Постановлением от 30 августа 2021 года №629, Постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 08.09.2010 N 398, от 27.10.2011 N 702, от 31.10.2012 N 600, от 21.03.2013 N 107, от 12.12.2013 N 756, от 16.12.2013 N 762, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 № 917, от 15.12.2016 № 736, от 01.02.2017 № 62, 15.01.2018 №9, от 19.12.2019 № 959, от 05.02.2021 № 51, 10.06.2021 № 390, с изм., внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016), от 25.09.2012 N 475, от 29.10.2012 N 576) «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета 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»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од (в редакции Приказов министерства образования и науки Самарской области от 20.12.2016 N 408-од, от 03.07.2017 N 262-од); Законом Самарской области от 14.12.2004 N 158-ГД(в ред. Законов Самарской области от 05.07.2005 N 146-ГД, от 08.11.2005 N 196-ГД, от 03.07.2007 N 61-ГД) "Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области"; Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 (в ред. постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 N 92, от 09.10.2009 N 536, от 23.06.2010 N 299, от 12.10.2011 N 575, от 27.10.2011 N 702, от 21.06.2012 N 287, от 25.09.2012 N 475, от 21.03.2013 N 107, от 30.10.2013 N 582, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 N 917, от 06.10.2016 N 578, от 23.12.2016 N 797, от 01.02.2017 N 62, от 18.04.2017 N 245, от 14.09.2017 N 594, от 14.02.2018 N 78, с изм., внесенными постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016)) «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 расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»; Постановлением Правительства Самарской области от 24.09.2012г. № 464 «О повышении заработной платы медицинским работникам образовательных учреждений Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 13.03.2013 N 83, от 30.12.2013 N 842, от 30.12.2014 N 881, от 30.09.2015 N 617, от 26.12.2016 N 802, от 03.02.2017 N 66, от 20.12.2017 N 861); Постановлением Правительства Самарской области от 08.12.2017 №798 «О повышении заработной платы работникам бюджетной сферы»; Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 (ред. от 17.07.2015) "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"; Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724(редакция от 23.06.2014) «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»; приказом Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 (с изменениями от 20 ноября 2008 г., 2 августа 2011 г., 3 марта 2017 г.). «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н (С изменениями и дополнениями от: 23 декабря 2011 г.) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н (ред. от 11.12.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»; Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н (ред. от 12.08.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются:

1. За каждый час работы в ночное время. Ночным является время работы в период с 22.00 до 06.00.

Повышенная оплата работы в этот период обеспечивается путем доплаты за работу в ночное время в размере 35 % - базовой части оплаты труда.

2. По результатам Проведения специальной оценки условий труда.

Повышенная оплата работы по должностям, указанным в «Перечне рабочих мест, на которых производилась специальная оценка условий труда» обеспечивается путем доплаты в размере 12% от должностного оклада работника.

Принято на общем собрании
коллектива ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка

Протокол № 1 от «27» января 2022г

Утверждаю:
директор ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка



В.Р.Ковальская
Приказ № 34 от «27» января 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим
работникам, административно-управленческому, обслуживающему
персоналу государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.
Новая Рачейка муниципального района Сызранский Самарской области

Приложение № 6
к коллективному договору
ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка

на 2022 – 2025 годы.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии

- со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Нровая Рачейка муниципального района Сызранский Самарской области;
- Постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006 г. «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Самарской области № 12 от 15.02.2006 г. «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений» (с изменениями на 22.02.2018 г. № 93);
- Постановлением Правительства Самарской области № 118 от 27.07.2007 г.;
- Постановлением правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008 «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»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 "Об оплате труда работников 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" (с изменениями на 15 января 2018 года) (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 08.09.2010 № 398, от 27.10.2011 №702, от 31.10.2012 № 600, от 21.03.2013 № 107, от 12.12.2013 № 756, от 16.12.2013 № 762, от 17.02.2014 № 79, от 31.12.2015 № 917, от 15.12.2016 № 736, от 01.02.2017 № 62, от 15.01.2018 № 9, с изм., внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 485 (ред. 20.12.2016), от 25.09.2012 № 475, от 29.10.2012 № 576);

– Постановлением Правительства Самарской области № 431 от 29.10.2008 г. «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 расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета (с изменениями на 15 апреля 2019 года) (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 № 92, от 09.10.2009 № 536, от 23.06.2010 № 299, от 12.10.2011 № 575, от 27.10.2011 № 702, от 21.06.2012 № 287, от 25.09.2012 № 475, от 21.03.2013 № 107, от 30.10.2013 № 582, от 22.01.2014 № 25, от 17.02.2014 № 79, от 31.12.2015 № 917, от 06.10.2016 № 578, от 23.12.2016 № 797, от 01.02.2017 № 62, от 18.04.2017 № 245, от 14.09.2017 № 594, от 14.02.2018 № 78, от 29.11.2018 № 721, от 15.04.2019 № 224, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 485 (ред. 20.12.2016));

– Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области» (с изменениями на 29 декабря 2018 года) (в редакции Приказов министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2010 г. № 8-од; от 10.01.2013 г. № 3-од; от 28.06.2013 г. № 281-од; от 04.09.2014 г. № 278-од; от 09.09.2015 г. № 365-од; от 20.12.2016 г. № 408-од; от 03.07.2017 г. № 262-од, от 13.03.2018 № 100-од, от 29.12.2018 № 464-од);

– Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 30-од «Об утверждении Видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области общеобразовательных

учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» (с изменениями на 13 марта 2018 года) (в редакции Приказов министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2010 г. № 10-од; от 26.12.2012 г. № 452-од; от 24.07.2014 г. № 236-од; от 29.04.2015 г. № 141-од; от 20.12.2016 г. № 408-од; от 03.07.2017 г. № 262-од, от 12.10.2017 № 362-од, от 13.03.2018 № 100-од);

– Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области» (в редакции Приказов министерства образования и науки Самарской области от 24.07.2014 г. № 237-од; от 13.02.2015 г. № 50-од; от 03.07.2017 г. № 262-од);

– Распоряжение № 256-р от 20.03.2009 г. «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» (с изменениями и дополнениями от 12.01.2016 г.);

– Постановлением Правительства Самарской области от 24.09.2012 г. № 464 «О повышении заработной платы медицинским работникам образовательных учреждений Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области;

– Постановлением Правительства Самарской области от 25.10.2011 г. № 606 «О повышении заработной платы работникам бюджетной сферы»;

– Постановлением правительства Самарской области от 25 сентября 2012 года № 475 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», (с изменениями на 26 апреля 2019 года) (в ред. [Постановления Правительства Самарской области от 26.04.2019 № 265](#));

– Постановлением Правительства Самарской области от 30 октября 2012 г. № 586 "О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 27.10.2011 № 628 "Об установлении расходного обязательства Самарской области по финансированию расходов, находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений,

реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на содержание детей, за содержание которых в указанных учреждениях плата с родителей не взимается";

– Постановлением правительства Самарской области от 12.12.2012 г. № 739 «О повышении заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования и внесении изменений в отдельные Постановления Правительства Самарской области» (с изменениями на 26 апреля 2019 года) (в ред. [Постановлений Правительства Самарской области от 21.03.2013 № 107, от 26.04.2019 № 265](#));

– Постановлением Правительства Самарской области от 21 марта 2013 г. № 107 "О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области" (с изменениями на 26 апреля 2019 года) (в ред. [Постановления Правительства Самарской области от 26.04.2019 № 265](#));

– Постановлением Правительства Самарской области от 04.06.2013 года № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (с изменениями на 31 января 2017 года) (в ред. [Постановлений Правительства Самарской области от 14.11.2013 г. № 620; от 22.07.2014 г. № 410; от 13.01.2016 № 3; от 31.01.2017 № 59](#));

– Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30 октября 2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (с изменениями на 26 апреля 2019 года) (в ред. [Постановления Правительства Самарской области от 26.04.2019 № 265](#));

– Постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014 № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (с изменениями на 26 апреля 2019 года) (в ред. [Постановления Правительства Самарской области от 26.04.2019 № 265](#));

– Постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015 № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу [постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 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»](#) (с изменениями на 26 апреля 2019 года) (в ред. [Постановления Правительства Самарской области от 26.04.2019 № 265](#))

– Постановлением Правительства Самарской области от 01.02.2017 г. № 62 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (с изменениями на 26 апреля 2019 года) (в ред. [Постановления Правительства Самарской области от 26.04.2019 № 265](#));

– Постановлением Правительства Самарской области от 16.04.2019 г. № 237 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

– Приказом министерства образования и науки Самарской области от 14.12.2020 г. № 555-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области»;

– Приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 г. № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;

– Постановлением Правительства Самарской области от 30.08.2021 г. № 629-од «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

– Распоряжением [м](#)инистерства образования и науки Самарской области [и от 29.09.2021 № 887](#)-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, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)»;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, осуществляющим образовательный процесс в соответствии с учебным планом, прочим педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу общеобразовательного учреждения и распространяется на педагогических работников,

осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, прочих педагогических работников, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, иных работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

1.4. Перечень для педагогических работников формируется на основе перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагогических работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области» (далее – региональный перечень);

Надбавки за результативность и качество работы устанавливаются с учетом утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

1.5. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, осуществляющим образовательный процесс в соответствии с учебным планом, прочим педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу образовательного учреждения за фактически отработанное время.

1.6. Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и зависят от оценки работодателем результативности и качества работы работника. Они назначаются исключительно за показатели в работе, превышающие минимально требуемые.

1.7. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения утверждаются министерством

образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения устанавливаются учредителем.

1.8. Стимулирующий фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю общеобразовательного учреждения не более 3% от стимулирующего фонда учреждения. Размер стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения устанавливаются учредителем по результатам работы за квартал и за год в соответствии с Положением.

1.9. Настоящее положение разрабатывается учреждением, согласовывается с Управляющим Советом учреждения, согласовывается с председателем профсоюзной организации учреждения, утверждается приказом директора.

1.10. Перечень критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагогических работников содержит для каждой категории работников учреждения критерии результативности, включающие не более 40 формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить качество работы (эффективность труда) каждого работника, в том числе не менее 70% формализованных качественных и количественных показателей для педагогических работников, предусмотренных региональным перечнем.

1.11. Установление формализованных качественных и количественных показателей, не связанных с результативностью и качеством работы (эффективностью труда), не допускается.

1.12. Критерии и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда), заместителя руководителя образовательного учреждения (кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе), выделяются из действующих критериев оценки эффективности (качества работы) руководителя образовательного учреждения, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области.

II. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА УЧРЕЖДЕНИЯ РАБОТНИКАМ

ГБОУ ООШ С. НОВАЯ РАЧЕЙКА

1. Виды стимулирующих выплат.

Условия для назначения, снижения и отмены стимулирующих выплат:

1.1. Стимулирующий фонд расходуется на стимулирующие выплаты: надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда), стимулирующие доплаты, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

1.2. Условия для назначения надбавки за результативность и качество работы:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев (в том числе по предыдущему месту работы);
- отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся или воспитанников была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;

1.3. Условия снижения надбавки за результативность и качество работы:
Наличие обоснованной жалобы.

- При наличии *одной* обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 % с момента установления конфликтной комиссией ГБОУ виновности работника до окончания срока действия надбавки.

- Снижение размера стимулирующих выплат согласуется с комиссией, созданной Управляющим советом, и производится на основании приказа директора ГБОУ с указанием причин снижения.

1.4. Условия отмены стимулирующих выплат:

- Наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом, с момента получения травмы учащимся.

- Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с Управляющим советом.

- Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с момента установления конфликтной комиссией ГБОУ виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом ГБОУ.

- При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом ГБОУ, с момента назначения.

- Невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы

(эффективность труда) работников Учреждения.

- Невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц Учреждения.

1.5. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников образовательного учреждения, за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

2. Размер стимулирующего фонда

2.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2. Размер стимулирующего фонда Учреждения устанавливается на основании Постановления правительства Самарской области и других нормативно-правовых документов в размере не менее 18,24 % от фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.3. Стимулирующий фонд руководителя учреждения составляет не более 3 % от стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

2.4. Стимулирующий фонд педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, составляет не менее 50 % от стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

2.5. Стимулирующий фонд прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения составляет не менее 50 % от стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

3. Порядок установления стимулирующих выплат.

3.1. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.2. Премии являются разовыми и устанавливаются приказом директора Учреждения ежемесячно, за квартал, за полугодие, за год и выплачиваются за фактически отработанные дни.

3.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора ГБОУ ежемесячно или на полугодие и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанные дни.

3.4. Назначение надбавки за результативность и качество работы и стимулирующих доплат согласует Управляющий совет Учреждения ежемесячно или один раз в полугодие.

3.5. Надбавки за результативность и качество работы назначаются каждому работнику Учреждения индивидуально, на основе результатов материалов самоанализа его деятельности. Стимулирующие доплаты назначаются каждому работнику Учреждения индивидуально на основе ходатайства заместителя директора по УВР, администрации образовательного учреждения.

Выплата стимулирующей части заработной платы внутренним и внешним совместителям производится при соблюдении условий для назначения и отмены стимулирующих выплат.

3.6. Оценивание аналитических материалов педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, и деятельности прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится в баллах.

3.7. Стимулирующие выплаты директору школы, как учителю, устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным данным разделом настоящего положения.

4. Сроки представления информации о показателях деятельности работников

4.1. Стимулирующие надбавки назначаются каждому работнику ОУ индивидуально, на основе материалов по самоанализу его деятельности.

4.2. Материалы самоанализа деятельности за месяц, четверть, квартал, полугодие, год каждый работник, претендующий на получение стимулирующих выплат, оформляет в соответствии с критериями, перечисленными в главе 5, ежемесячно или один раз в полугодие.

4.3. Педагогические работники, осуществляющие образовательный процесс в соответствии с учебным планом, предоставляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе материалы по самоанализу в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности работников за прошедшие месяц, четверть, квартал, полугодие не позднее 23 числа каждого месяца (при установлении стимулирующих выплат на полугодие до 15 января и 15 сентября текущего года).

4.4. Заместитель директора по УВР в соответствии со своими должностными обязанностями совместно с членами Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала (далее – Комиссия), утвержденной приказом директора, анализируют представленные материалы, проверяют достоверность информации, представленной в материалах по самоанализу, разрабатывают проект приказа, определяют количество набранных педагогическими работниками баллов и представляют на утверждение директору учреждения в двухдневный срок, не позднее 25 числа ежемесячно (при установлении стимулирующих выплат на полугодие до 17 января и 17 сентября текущего года).

4.5. Прочие педагогические работники, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал и иные работники общеобразовательного учреждения представляют заведующему хозяйством учреждения материалы, подтверждающие результативность и качество работы, по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности учреждения не позднее 23 числа ежемесячно (при установлении стимулирующих выплат на полугодие до 15 января и 15 сентября текущего года).

4.6. Заведующий хозяйством передает материалы, подтверждающие результативность и качество работы прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и иных работников общеобразовательного учреждения в Комиссию, члены Комиссии анализируют представленные материалы, проверяют достоверность информации, представленной в материалах по самоанализу, определяют количество набранных работниками баллов, разрабатывают проект приказа и представляют на утверждение директору учреждения в двухдневный срок, не позднее 25 числа ежемесячно (при установлении стимулирующих выплат на полугодие до 17 января и 17 сентября текущего года).

4.7. Директор образовательного учреждения рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников и направляет их на согласование Управляющему совету Учреждения в срок до 26 числа каждого месяца (при установлении стимулирующих выплат на полугодие до 20 января и 20 сентября текущего года).

4.8. Управляющий совет рассматривает представленную аналитическую информацию о показателях деятельности работников в срок до 27 числа

каждого месяца (при установлении стимулирующих выплат на полугодие до 24 января и 24 сентября текущего года).

4.9. Директор Учреждения издаёт приказ об установлении надбавок за результативность и качество работы на основании предложений, представленных Управляющим советом образовательного учреждения, в срок до 29 числа каждого месяца (при установлении стимулирующих выплат на полугодие до 25 января и 25 сентября текущего года).

4.10. Размер стимулирующих выплат, установленный приказом руководителя ГБОУ, зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

4.11. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора образовательного учреждения.

4.12. Установленные работникам стимулирующие доплаты, премии исчисляются в рублях, надбавки за эффективность (качество) работы – в баллах.

4.13. Период, на который могут быть установлены надбавки за результативность и качество работы – месяц, полугодие.

4.14. Размер стимулирующих выплат работника определяется путем умножения стоимости одного балла на сумму баллов, набранных работником.

4.15. Стоимость одного балла определяется по формуле:

Формула расчета стоимости одного балла педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом

(далее – педагогические работники)

$$\text{Стоимость 1 балла} = \frac{\text{Месячный стимулирующий фонд педагогических работников}}{\sum \text{баллов за месяц } x \text{ на количество педагогических работников}}$$

Формула расчета стоимости одного балла административно-хозяйственного, обслуживающего персонала (далее – АХП):

$$\text{Стоимость 1 балла} = \frac{\text{Месячный стимулирующий фонд АХП}}{\sum \text{баллов за месяц по АХП } x \text{ на количество работников АХП}}$$

4.16. Стоимость одного балла рассчитывается главным бухгалтером Учреждения. Стоимость балла может изменяться в течение учебного года по мере изменения:

- величины нормативных затрат на одного обучающегося,
- стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения,
- локальных нормативных актов по оплате труда работников Учреждения,
- изменение видов, порядка и размеров выплат стимулирующего характера для всех категорий работников образовательного учреждения, вносимых министерством образования и науки Самарской области.

5. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения для определения надбавок

5.1. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) *учителя*.

| № п/п | Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели | Сроки оценивания | Шкала оценивания (баллы) |
|-------|--|------------------|--------------------------|
| 1. | <i>Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</i> | | |
| 1.1. | Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам): - имеет положительную динамику – 1 балл - сохранение значения среднего балла – 0,5 балла (для 2 – 4 классов по начальному общему образованию; для 5 – 9 классов по основному общему образованию) – | четверть | 1 |
| 1.2. | Снижение численности (отсутствие) обучающихся, переведенных на следующий год обучения с академической задолженностью по преподаваемому учителем предмету(-ам), по итогам сравнения отчётных периодов: - снижение – 0,5 балла - отсутствие – 1 балл | год | 0,5 1 |
| 1.3. | Доля обучающихся, успевающих на «4» и «5» по | четверть | |

| | | | |
|------|--|-----|-------|
| | преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне начального общего образования, основного общего образования выше, чем в среднем по преподаваемому предмету(-ам) и соответствующему уровню в ОО (для 2 – 4 классов по начальному общему образованию; для 5 – 9 классов по основному общему образованию) | | 1 |
| 1.4. | Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся результатам внешних оценочных процедур, в т.ч. ВПР (за исключением ОГЭ) по преподаваемому учителем предмету(-ам) - соответствие по одному предмету – 1 балл; - соответствие по двум предметам – 2 балла; - соответствие по трем предметам – 3 балла; | год | 1 – 3 |
| 1.5. | Доля обучающихся, освоивших в полном объеме ФГОС ООО и допущенных до ГИА на уровне основного общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100 % | год | 1 |
| 1.6. | Доля обучающихся, которые по преподаваемому учителем предмету(-ам) на ОГЭ получили 4 и 5 баллов по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале (без учета сентябрьских сроков ГИА), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу» - 31%-55% обучающихся – 1 балла; - 56%-75% обучающихся – 2 балла; - 75% и более обучающихся - 3 балла | год | 1 – 3 |
| 1.7. | Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ по преподаваемому учителем предмету (-ам): - соответствие по одному предмету – 1 балл; - соответствие по двум предметам – 2 балла; - соответствие по трем предметам – 3 балла; - соответствие по четырем предметам – 4 балла; | год | 1 – 4 |
| 1.8. | Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы учителя, проявляемая в достижениях обучающихся (на основании решения ППК, ПМПК) позитивная динамика – 1 балла | год | 1 |
| 1.9. | Снижение численности или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учете (внутришкольный учёт, КДН, ПДН) по итогам сравнения отчётных периодов - снижение численности – 1 балл; | год | 1 |

| | | | |
|------|--|----------|-----|
| | - отсутствие – 1 балл; | | |
| 1.10 | Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций (при условии постоянной посещаемости в течение учебного года), в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению, составляет 100% | четверть | 1 |
| 1.11 | Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций и/или иные формы занятости в каникулярный период, составляет 100% | месяц | 1 |
| 1.12 | Отсутствие обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 30 учебных дней (из числа приступивших) | месяц | 0,5 |
| 1.13 | Доля обучающихся, вовлечённых учителем, выполняющим функции классного руководителя, в проекты волонтерского движения реализуемых учителем, на уровне и выше декомпозированного педагогу показателя - 70 % – 95 % – 1 балл - 96 % – 100 % – 2 балла | месяц | 1 |
| 1.14 | Доля обучающихся, вовлечённых учителем, выполняющим функции классного руководителя, в проекты по патриотическому воспитанию (в т.ч. ВВПОД «Юнармия», военно-патриотический отряд, деятельность школьного музея) (в зависимости от уровня) реализуемых учителем, на уровне и выше декомпозированного педагогу показателя: - 70 % – 95 % – 1 балл - 96 % – 100 % – 2 балла | месяц | 2 |
| 1.15 | Доля обучающихся, вовлечённых учителем, выполняющим функции классного руководителя, в деятельность РДШ и (или) в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, реализуемых учителем, на уровне и выше | месяц | 2 |

| | | | |
|------|--|----------|---|
| | <p>декомпозированного педагогу показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 70 % – 95 % – 1 балл - 96 % – 100 % – 2 балла | | |
| 1.16 | <p>Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в социальных проектах или мероприятиях (победы, призовые места) (в зависимости от уровня)</p> <ul style="list-style-type: none"> - окружной – 1 балл; - региональный – 2 балла; - всероссийский – 3 балла; <i>(баллы не суммируются)</i> | месяц | 3 |
| 1.17 | <p>Доля обучающихся, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик по модели ученик-ученик, педагог-ученик, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику</p> <ul style="list-style-type: none"> - 70 % – 90 % – 1 балл - 91 % – 100 % – 2 балла | четверть | 2 |
| 1.18 | <p>Доля обучающихся, вовлечённых учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, во внеклассные мероприятия различного уровня, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику</p> <ul style="list-style-type: none"> - 70 % – 90 % – 1 балл - 91 % – 100 % – 2 балла | месяц | 2 |
| 1.19 | <p>Доля обучающихся классного коллектива, закреплённого за учителем, выполняющим функции классного руководителя, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80 % – 95% – 1 балл - 96 % – 100 % – 2 балла | месяц | 2 |
| 1.20 | Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя со стороны участников образовательных отношений | месяц | 1 |
| 2. | <i>Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения</i> | | |
| 2.1. | Наличие и число обучающихся у учителя, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций, входящих в | четверть | 3 |

| | | | |
|------|--|----------|---|
| | <p>перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня)</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьных – 0, 5 баллов; - окружных – 1 балл; - региональных – 2 балла; - всероссийских – 3 баллов; <p><i>(Баллы суммируются по наивысшему уровню)</i></p> | | |
| 2.2. | <p>Наличие и число обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных (руководимых) учителем, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и других, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в зависимости от уровня)</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьных – 0, 5 баллов; - окружных – 1 балл; - региональных – 2 балла; - всероссийских – 3 баллов; <p><i>(Баллы суммируются по наивысшему уровню)</i></p> | месяц | 3 |
| 2.3. | <p>Доля обучающихся 4 – 9 классов, в которых работает учитель, являющихся участниками школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя</p> <ul style="list-style-type: none"> - 85 % - 95 % – 0,5 балла; - 100 % – 1 балл; | четверть | 1 |
| 2.4. | <p>Наличие обучающихся у учителя, ставших победителями и/или призерами всероссийской олимпиады школьников по преподаваемому учителем предмету(-ам) (в зависимости от уровня)</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьных – 1 балл; - окружных – 2 балла; - региональных – 3 баллов; - всероссийских – 5 баллов; <p><i>(Баллы суммируются по наивысшему уровню)</i></p> | год | 5 |
| 2.5. | <p>Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега»</p> | четверть | 2 |
| 2.6. | <p>Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч.</p> | четверть | 2 |

| | | | |
|------|---|----------|---|
| | выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия образовательного центра «Сириус» и в другие аналогичные проекты | | |
| 2.7. | Доля обучающихся 6 – 9-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills (участник соревнований и (или) болельщик), реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия», выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику - 60 – 80 % - 2 балла; - выше 80% - 3 балла; | четверть | 3 |
| 2.8. | Наличие победителей и призёров среди обучающихся 6 – 9-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills, реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия» - за каждого победителя и приза 1 балл | год | 1 |
| 2.9. | Доля обучающихся 1 – 9-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучающихся, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя - на уровне декомпозированного показателя 85 % - 90 % – 1 балл; - выше 90 % – 2 балла; | четверть | 2 |
| 2.10 | Доля обучающихся 6 – 9-х классов и родителей, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в проект «Билет в будущее» на уровне и выше декомпозированного учителю показателя, с учетом установленного ТУ/ДО значения для ОО: - 85 % - 90 % – 1 балл; - выше 90 % – 2 балла; | четверть | 2 |
| 2.11 | Доля обучающихся 6 – 9-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в проект «Билет в будущее», получивших рекомендации по построению | четверть | 3 |

| | | | |
|------|--|----------|---|
| | индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) на уровне и выше декомпозированного учителю показателя, с учетом установленного ТУ/ДО значения для ОО: - 50% - 69% - 1 балла; - 70% - 84% - 2 балла; - 85% и более - 3 баллов | | |
| 3. | Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе | | |
| 3.1. | Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в деятельности образовательной организации как ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов) (в зависимости от уровня) окружной уровень – 2 балла региональный уровень – 3 балла | год | 3 |
| 3.2. | Доля обучающихся у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных информационно-сервисных платформ цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику - 50% - 69% - 1 балл; - 70% - 84% - 2 балла; - 85% и более - 3 балла | четверть | 3 |
| 3.3. | Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования обучающихся внесение 100% контрольных и проверочных работ с учётом КЭС в модуль МСОКО АСУ РСО | месяц | 1 |
| 3.4. | Использование учителем в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся (на основе справки администратора) | месяц | 2 |
| 3.5. | Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети | месяц | 1 |

| | | | |
|------|---|----------|---|
| | Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным ученической, родительской, педагогической общественностью | | |
| 4. | Результативность организационно-методической деятельности педагога | | |
| 4.1. | Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самим общеобразовательным учреждением (в зависимости от уровня) - муниципальные, окружные – 1 б; - региональные – 2 б; - всероссийский – 3 б. | четверть | 3 |
| 4.2 | Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня) - муниципальные, окружные – 1 балл; - региональные – 2 балла; - всероссийский – 3 балла. | четверть | 3 |
| 4.3. | Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, грантов (индивидуальных и (или) коллективных) с учетом уровня гранта (муниципальный уровень, уровень образовательного округа, региональный, всероссийский уровень) и распространения результатов использования гранта - муниципальный уровень – 1 балл, - уровень образовательного округа – 1,5 балла, - региональный, всероссийский уровень – 5 баллов, | год | 5 |
| 4.4. | Результаты участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня) - победитель, призёр – 5 баллов; - лауреат, дипломант – 3 балла; - обладатель специального приза, благодарственного | год | 5 |

| | | | |
|------|--|-------|-----|
| | письма – 3 балла; - участник – 2 балла | | |
| 4.5. | Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, авторских публикаций, освещающих события школьной жизни, профессиональной деятельности в СМИ, на официальном сайте ОО, в официальных аккаунтах ОО в социальных сетях, в т.ч. печатные публикации, за отчётный период (не менее 5-ти публикаций) | месяц | 2 |
| 4.6. | Повышение квалификации учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по преподаваемому предмету(-ам) или по приоритетным направлениям развития системы воспитания сверх нормативно установленного количества часов | год | 3 |
| 4.7. | Достижение наставляемым требуемой результативности при участии учителя в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог | год | 3 |
| 5. | Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей | | |
| 5.1. | Доля обучающихся классного коллектива (5 – 9 классы), охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся класса, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО - 100 % – 1 балл | месяц | 1 |
| 5.2. | Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса | месяц | 0,5 |
| 5.3. | Положительная динамика доли обучающихся у учителя из числа отнесённых к основной группе здоровья, выполнивших нормативы ВФСК ГТО, от общего числа обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО, по итогам сравнения отчётных периодов | год | 5 |
| 5.4. | Отсутствие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий по вине учащихся | месяц | 0,5 |
| 5.5. | Результаты участия во внутришкольных конкурсах по организации образовательной среды в учебных кабинетах и иных учебных помещениях, закреплённых за учителем, эффективному и | месяц | 1 |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | безопасному (в соответствии с СанПиН) использованию учебного оборудования, инвентаря, сохранности имущества | | |
|--|---|--|--|

5.2. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) *педагога-психолога*

| № п/п | Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания | Сроки оценивания | Шкала оценивания (баллы) |
|-------|---|------------------|--|
| 1. | Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг | | |
| 1.1. | Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам: в когнитивной сфере: в эмоционально-волевой сфере в общении | год | 20 %-39 % – 1 балл; 40 %-59 % – 2 балл; 60% и более – 3 балла; |
| 1.2. | Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: отсутствие положительного результата за отчетный период – (-1) балл; наличие положительного результата за отчетный период – 2 балла; | четверть | 2 |
| 1.3. | Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся: создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования); создан персонифицированный информационный банк данных о | год | 5 |

| № п/п | Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания | Сроки оценивания | Шкала оценивания (баллы) |
|----------|--|---------------------|--------------------------------|
| | <p>состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся;</p> <p>создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся. Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды</p> | | |
| 1.4. | <p>Результативность деятельности педагога-психолога в работе школьной службы примирения: доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии командой медиаторов – детей в % 60-70% – 1 балл; 71-85% – 1,5 баллов; свыше 85% – 2 балла;</p> | месяц | 2 |
| 1.5. | Результативность подготовки | четверть | 3 |

| № п/п | Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания | Сроки оценивания | Шкала оценивания (баллы) |
|----------|---|---------------------|--------------------------------|
| | обучающихся к участию в научно-практических конференциях и олимпиадах по психологии, педагогике и социологии (участник, победитель, призер (лауреат) (в зависимости от уровня) участник – 1 балл; победитель, призер (лауреат) – 3 балла; | | |
| 1.6. | Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса (в зависимости от уровня) | четверть | 1 |
| 1.7. | Результативность деятельности в составе рабочей группы экспериментальной, опорной, проектной площадки (в зависимости от уровня) | год | 2 |
| 1.8. | Доля обучающихся, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся: 51-60% – 1 балл; 61-75% – 2 балл; 76-85% – 3 балл; свыше 85% – 5 балл; | год | 5 |
| 1.9. | Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся: 51-60% – 1 балл; 61-75% – 2 балл; 76-85% – 3 балл; свыше 85% – 5 балл; | год | 5 |
| 1.10. | Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от о51-60% – 1 балл; 61-75% – 2 балл; | год | 5 |

| № п/п | Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания | Сроки оценивания | Шкала оценивания (баллы) |
|-------|---|------------------|--------------------------|
| | 76-85% – 3 балл; свыше 85% – 5 балл обратившихся | | |
| 2. | Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе | | |
| 2.1 | Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках) | четверть | 2 |
| 2.2. | Наличие у педагога-психолога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным психолого-педагогическим контентом, востребованным участниками образовательного процесса | месяц | 2 |
| 3. | Результативность организационно-методической деятельности педагога | | |
| 3.1. | Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня) участник: окружной уровень – 1 балл; региональный уровень – 2 балла; лауреат, призер: окружной уровень – 3 балла; региональный уровень – 5 баллов; | год | 5 |
| 3.2. | Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня) участник: окружной уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла; лауреат, призер: окружной уровень – 5 баллов; региональный уровень – 10 баллов; | год | 10 |

| № п/п | Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания | Сроки оценивания | Шкала оценивания (баллы) |
|----------|--|---------------------|--------------------------------|
| 3.3. | Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО, (в зависимости от уровня) школьный уровень – 1 балл; окружной уровень – 3 балла; региональный уровень – 5 баллов; | четверть | 5 |
| 3.4. | Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО, (в зависимости от уровня) школьный уровень – 0,5 баллов; окружной уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла; | четверть | 3 |
| 3.5. | Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности (в зависимости от уровня) школьный уровень – 1 балл; окружной уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла; | год | 3 |
| 3.6. | Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности (в зависимости от уровня) школьный уровень – 1 балл; окружной уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла; | год | 3 |

| № п/п | Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания | Сроки оценивания | Шкала оценивания (баллы) |
|-------|--|------------------|--------------------------|
| 3.7. | Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания: учебно-методические материалы; методические рекомендации; методическое пособие школьный уровень – 1 балл; окружной уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла; | год | 3 |
| 3.8. | Доля родителей от общего количества обучающихся, получивших сертификат по окончании курсов повышения родительской компетенции в области возрастной и педагогической психологии в рамках программы родительских университетов «Позитивное родительство», проводимых педагогом-психологом 1%-5% – 1 балл; 5% до 10% – 2 балла; более 10% – 3 балла; | год | 3 |
| 3.9 | Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог | четверть | 3 |

5.3. Критерии и показатели качества труда административно-управленческого аппарата

5.3.1. Заместитель директора по УВР

| № | Критерии оценивания | Сроки оценивания | Максимальное количество баллов |
|-----------|--|------------------|--------------------------------|
| 1. | Эффективность процесса обучения | | |
| 1.1. | Положительная динамика или сохранение значения среднего балла выпускников по предметам | год | положительная |

| | | | |
|------|--|-----|--|
| | обязательной части учебного плана ОО на уровне начального общего образования относительно выпускников предыдущего года при условии отсутствия признаков необъективности по результатам ВПР: | | динамика - 1б.; сохранение значения - 0,5 балла |
| 1.2. | Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся 4-х классов результатам ВПР: по одному предмету – 1 б., по двум предметам – 2 б., по трем и более предметам – 3 б. | год | 1-3 |
| 1.3. | Доля обучающихся, переведенных с уровня начального общего образования на уровень основного общего образования (кроме случаев болезни обучающегося, подтвержденных соответствующими документами): 100% | год | 1 |
| 1.4. | Доля обучающихся 5-х классов, получивших отметки на ВПР, соответствующие отметкам за ВПР в предыдущем учебном году (в 4 классе): 50-75% , 76-100% | год | 1-2 |
| 1.5. | Доля обучающихся, допущенных до ГИА на уровне основного общего образования, от общего количества обучающихся 9-х классов (по состоянию на 1 марта текущего года): 100% | год | 2 |
| 1.6. | Доля выпускников, получивших аттестаты об основном общем образовании от общего числа обучающихся, допущенных до ГИА-9 (без учета сентябрьских сроков): 96%-99% - 1 балл; 100% - 2 балла | год | 1-2 |
| 1.7. | Доля обучающихся, которые по четырем предметам ОГЭ в сумме набрали 20 баллов (по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале) (без учета сентябрьских сроков ГИА), от общего количества сдававших ОГЭ: 10% - 15% - 1 балл; более 15% - 2 балла | год | 1-2 |
| 1.8 | Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ: по одному предмету - 0,5 балла; по двум предметам - 1 балл; по трем предметам - 1,5 балла; по четырем предметам - 2 балла | год | 0,5-2 |
| 1.9 | Доля выпускников, получивших аттестат особого образца, набравших по всем предметам ОГЭ максимальный балл по 5-балльной шкале: 95%-99% - 1 балл; 100% - 2 балла | год | 1-2 |
| 1.10 | Количество учащихся, ставших победителями или | год | 0,5-3 |

| | | | |
|-----------|--|-------|-------|
| | <p>призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций:</p> <p>на окружном уровне: 1-2 человека – 0,5 балла; 3 и более человек - 1 балл; на региональном уровне (согласно перечню, утвержденному распоряжением МоиН СО на текущий период): 1-2 человека – 1,5 балла; 3 и более человек – 2 балла; на всероссийском или международном уровнях - 3 балла</p> | | |
| 1.11 | Доля участников школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в общей численности учащихся 4-9 классов: 80% -89% – 1 балл, 90% и более - 2 балла | год | 1-2 |
| 1.12 | Доля участников окружного этапа всероссийской олимпиады школьников в общей численности учащихся 7-9 классов: 10% - 20% - 1 балл; 21% и более – 2 балла | год | 1-2 |
| 1.13 | Количество учащихся, ставших победителями и/или призерами на региональном этапе всероссийской олимпиады школьников, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года: 1 и более -1 балл положительная динамика – 2 балла (<i>баллы не суммируются</i>) | год | 1-2 |
| 1.14 | Наличие учащихся, которые стали на заключительном этапе всероссийской олимпиады школьников победителями (2 балла) и призерами (1 балл) (<i>баллы суммируются</i>) | год | 1-3 |
| 1.15 | Доля детей, обучающихся в 5-9 классах, вовлеченных в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега»: до 5% - 0,5 балла, 6-10% - 1 балл, более 10 % - 2 балла | год | 0,5-2 |
| 2. | Эффективность воспитательной работы | | |
| 2.1 | Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных в объединения дополнительного образования и занятия внеурочной деятельностью, в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению: 100% или отсутствие учащихся на профилактическом учете - 1 балл | месяц | 1 |
| 2.2 | Отсутствие учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца (из числа приступивших) - 1 балл (<i>подтверждающие</i> | месяц | 1 |

| | | | |
|-----|--|-------|---------|
| | <i>документы – ежеквартальный отчет МОИИ СО)</i> | | |
| .3. | Доля детей, охваченных детскими и юношескими объединениями или организациями, кроме волонтерской и патриотической направленностей (включая творческие объединения «Школьная газета» и «Школьное телевидение»): до 50% от общего количества обучающихся – 0,5 балла; свыше 50 % - 1 балл | месяц | 0,5-1 |
| 2.4 | Участие в проектах по развитию волонтерского движения на уровне: образовательного округа (муниципального образования) – 0,5 балла, региона - 1 балл; РФ – 1,5 баллов (<i>оценивается по наивысшему уровню</i>) | месяц | 0,5-1,5 |
| 2.5 | Участие в проектах по патриотическому воспитанию на уровне: образовательного округа (муниципального образования) – 0,5 балла; региона - 1 балл; РФ – 1,5 балла; (<i>оценивается по наивысшему уровню</i>) | месяц | 0,5-1,5 |
| 2.6 | Наличие зарегистрированного отряда ВВПОД "Юнармия", военно-патриотического отряда - 1 балл | месяц | 1 |
| 2.7 | Наличие в общеобразовательном учреждении школьного музея: паспортизированного - 1 балл; в процессе создания (но не более 2-х лет) – 0,5 балла | месяц | 0,5-1 |
| 2.8 | Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных общеобразовательным учреждением, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др., входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): на <i>муниципальном уровне</i> или на уровне внутригородского района муниципального образования - 0,5 балла; на <i>уровне образовательного округа</i> : 1-2 человека - 1 балл; 3 и более - 1,5 балла; на <i>уровне области</i> : 1-2 человека - 1,5 балла; 3 и более - 2 балла; на <i>всероссийском или международном уровнях</i> - 2 балла | месяц | 0,5-2 |
| 2.9 | Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в окружных (муниципальных) или областных конкурсах – 0,5 балла; победы на всероссийских или | месяц | 0,5-1 |

| | | | |
|-----------|--|---------|---------|
| | международных конкурсах –1 балл | | |
| 2.10 | Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в том числе с применением лучших практик по модели ученик-ученик; студент- ученик; работодатель – ученик, равна показателю, декомпозированному образовательной организации - 0,5 балла; выше показателя, декомпозированного образовательной организации – 1 балл | месяц | 0,5-1 |
| 2.11 | Проведение в каникулярный период на уровне образовательной организации тематических профильных смен:2 смены за учебный год -1 балл; более 2-х смен за учебный год - 2 балла | год | 1-2 |
| 2.12 | Доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, от общего числа молодежи: на уровне целевого значения показателя ОО - 0,5 балла, выше -1 балл | квартал | 0,5-1 |
| 2.13 | Доля обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся: 75% -79 % - 0,5 балла; 80% и более - 1 балл | месяц | 0,5-1 |
| 2.14 | Доля обучающихся, выполнивших нормативы комплекса ГТО, от общего количества обучающихся ОО, принявших участие в сдаче нормативов комплекса ГТО: более 70 % -1 балл | год | 1 |
| 3. | Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности общеобразовательного учреждения | | |
| 3.1 | Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим общеобразовательным учреждением: на уровне образовательного округа (муниципалитета) – 0,5 балла; на региональном уровне - 1 балл; на российском или международном уровнях – 1,5 балла (оценивается по наивысшему уровню) | квартал | 0,5-1,5 |
| 3.2 | Наличие у работников образовательной организации грантов (индивидуальные и/или коллективные) с учетом распространения результатов использования гранта на образовательную организацию – 0,5 балла; на муниципальный уровень или на уровень образовательного округа– 1 балл; на региональный | год | 0,5-2 |

| | | | |
|-----------|--|---------|-------|
| | уровень – 1,5 балла; всероссийский уровень – 2 балла | | |
| 3.3 | Наличие на сайте общеобразовательного учреждения постоянно действующего интерактивного взаимодействия (форум, онлайн-консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательных отношений: 0,5 балла Наличие у общеобразовательного учреждения официальной страницы в социальных сетях - 0,5 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i> | месяц | 0,5-1 |
| 3.4 | Доля обучающихся по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл | квартал | 0,5-1 |
| 4. | Эффективность обеспечения доступности качественного образования | | |
| 4.1 | Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах на базе сторонних организаций, в том числе через сетевую форму – 1 балл | месяц | 1 |
| 4.2 | Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия движения JuniorSkills, реализуемых в рамках движения "Ворлдскиллс Россия", от общего количества обучающихся 6-11-х классов: в качестве участников: 1% и более - 0,5 балла; в качестве зрителей: 5% и более - 0,5 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i> | квартал | |
| 4.3 | Число обучающихся, принявших участие в открытых онлайн-уроках, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию (по итогам календарного года): 80-90% -0,5 балла; 100% - 1 балл | квартал | |
| 4.4 | Число обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте «Билет в будущее»: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период - 0,5 | квартал | |

| | | | |
|-----------|---|---------|-------|
| | балла, выше - 1 балл | | |
| 4.5 | Доля обучающихся, охваченных деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум»), мини-технопарков: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл | квартал | |
| 5. | Эффективность управленческой деятельности | | |
| 5.1 | Результаты деятельности образовательной организации в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов) признаны эффективными для площадок, находящихся: на уровне "образовательного округа" - 1 балл, на региональном уровне - 2 балла, на федеральном уровне -3 балла | квартал | 1-3 |
| 5.2 | Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Самарской области, органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы: | месяц | 2 |
| 5.3 | Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу» | квартал | 1 |
| 5.4 | Положительная динамика результатов ОО по итогам рейтинга за прошедший учебный год: сохранение позиции в «зеленой зоне»; улучшение позиции (переход в вышестоящую зону) | год | 0,5-1 |
| 5.5 | Отсутствие признаков необъективных образовательных результатов при проведении оценки качества образования на федеральном и/или региональном уровнях | год | 2 |
| 5.6 | Отсутствие нарушений процедуры проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования | год | 2 |
| 5.7 | Отсутствие предписаний, замечаний по итогам контрольных мероприятий надзорных органов в части организации образовательного процесса и охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников: со стороны Роспотребнадзора – 1 балл; со стороны Госпожнадзора: 1 балл | квартал | 2 |
| 6. | Эффективность обеспечения условий, направленных на | | |

| | | | |
|----------|--|---------|-------|
| | здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса | | |
| 6.1 | Доля обучающихся ОО, охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся 5-9-х классов: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период - 0,5 балла, выше -1 балл | квартал | 1 |
| 6.2 | Отсутствие или отрицательная динамика (снижение уровня) травматизма среди обучающихся учреждения во время образовательного процесса: | квартал | 1 |
| 6.3 | Создание условий для реализации рабочей программы по предмету «Физическая культура» для всех учащихся, отнесенных к специальной медицинской группе | квартал | 1,5 |
| 6.4 | Организация систематического психолого-педагогического сопровождения в образовательной организации (штатный педагог-психолог или привлеченный по договору): | месяц | 1 |
| 7 | Эффективность использования и развития ресурсного | | |
| 7.1 | Наличие не менее чем у 55% учителей (включая совместителей) квалификационных категорий - 1 балл | квартал | 1 |
| 7.2 | Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации»), в общем числе педагогических работников: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл | квартал | 1 |
| 7.3 | Удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период – 1 балл, выше -2 балла | квартал | 2 |
| 7.4 | Результативность участия учителей в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне– 2 балла, участие на федеральном уровне – 2,5 балла, | квартал | 0,5-3 |

| | | | |
|-----|--|---------|---|
| | наличие победителей на федеральном уровне -3 балла | | |
| 7.5 | Доля молодых специалистов со стажем работы до 3 лет, охваченных наставничеством (при условии назначения 100% наставников выплат за данный вид работы из ФОТ образовательной организации): на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период | квартал | 2 |
| 7.6 | Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период -1 балл, выше -2 балла | квартал | 2 |

5.3.2. Главный бухгалтер

| № п/п | КРИТЕРИИ | Сроки оценивания | Вид оценивания (баллы) |
|-----------|---|------------------|------------------------|
| 1. | Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов | | |
| 1.1. | Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода | квартал | 5 |
| 1.2. | Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности | Месяц | 5 |
| 1.3. | Контроль за рациональным, экономичным использованием материальных и финансовых ресурсов | Месяц | 10 |
| 2. | Позитивные результаты деятельности | | |
| 2.1. | Отсутствие обращений работников школы по вопросу неправильного начисления заработной платы. | Месяц | 5 |
| 2.2. | Эффективное использование компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета | Месяц | 10 |
| 2.3. | Качественное выполнение срочных особо важных заданий, выполнение заданий не входящих в круг должностных обязанностей; | Месяц | 10 |

5.4. Критерии и показатели качества труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения: *заведующий хозяйством, сторож, гардеробщик, секретарь, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию здания, водитель)*

| № п/п | КРИТЕРИИ | Сроки оценивания | Вид оценивания (баллы) |
|-------|---|------------------|------------------------|
| 1. | Эффективная организация охраны жизни и здоровья | | |
| 1.1. | Качественное выполнение срочных особо важных заданий, выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей | Месяц | 10 |
| 1.2. | Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб на организацию и качество питания, в том числе на соблюдение норм физиологического питания | Месяц | 2 |
| 1.3. | Обеспечение безопасных условий функционирования Учреждения (выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда) (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) | Месяц | 5 |
| 1.4. | Содержание участка в соответствии с санитарными правилами и нормами | Месяц | 5 |
| 1.5. | Отсутствие замечаний по сохранности зданий, сооружений, имущества | Месяц | 5 |
| 1.6. | Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок | Месяц | 3 |
| 1.7. | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории Учреждения в соответствии с требованиями СанПиН | Месяц | 5 |
| 1.8. | Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) | Месяц | 5 |

6. Критерии и показатели качества труда работников образовательного учреждения для определения стимулирующих доплат.

6.1. Работникам Учреждения могут быть выплачены стимулирующие доплаты за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2. В Учреждении могут быть установлены следующие виды стимулирующих доплат:

- педагогическим работникам за высокое качество исполнения обязанностей работников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей – до 3000 рублей;

- педагогическим работникам за оперативность и высокое качество материалов, представляемых на школьном сайте, сайтах сети Интернет – до 2000 рублей;

- педагогическим работникам, дежурным по школе за высокое качество обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся во время образовательного процесса – до 2000 рублей;

- педагогическим работникам за высокое качество руководства творческими и профессиональными объединениями педагогических работников – до 3000 рублей;

- педагогическим работникам за использование собственного оборудования (техники) и домашнего интернета на период дистанционной работы – до 1000 рублей;

- педагогическим работникам, работникам за высокое качество заведования пришкольным участком – до 3000 рублей;

- педагогическим работникам за подготовку учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов – до 2000 рублей;

- за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, ученую степень, ведомственные награды – до 2000 рублей.

6.3. Административно-управленческому и обслуживающему персоналу:

- за высокое качество выполнения работы по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса – до 3000 рублей

- за интенсивность использования компьютерной техники и различного программного обеспечения – до 2000 рублей;

- косметический ремонт помещений образовательного учреждения – до 3000 руб.;

- за очистку территории школьного двора от снега, покос травы – до 5000 руб.;

- по результатам смотра по охране труда – до 3000 рублей.

6.4. В Учреждении могут быть установлены другие виды доплат, направленные на решение задач, поставленных Учреждением на учебный год.

6.5. Работникам ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка могут быть установлены ежемесячно следующие виды доплат и надбавок из экономии стимулирующей и базовой части ФОТ:

Надбавка за достижения в области образования

- за почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования в размере 10 % должностного оклада. При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.
- за ведомственные награды (нагрудный знак СССР или Российской Федерации, Почетная грамота министерства образования РФ или министерства образования Самарской области, Благодарность Государственной Думы или губернатора) по профилю деятельности - 500 руб.

7. Порядок выплаты материальной помощи.

7.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

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

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами – до 5000 руб.
- Тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс - мажорные обстоятельства) – до 3000 руб.
- Смерть близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей) – до 5000 руб.

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

7.4. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам образовательного учреждения определяется руководителем общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.

7.5. Порядок выплаты материальной помощи руководителю учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

8. Порядок премирования педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и иных работников образовательного учреждения.

8.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена премия, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

8.2. Основными показателями премирования педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, иных работников образовательного учреждения являются:

| № п/п | Показатели для премирования | Размер (руб.) |
|-------|---|-----------------------|
| 1. | Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей | не более 10000 рублей |
| 2. | Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.) | не более 5000 рублей |
| 3. | Качественное выполнение обязанностей отсутствующего работника | не более 2000 рублей |
| 4. | Своевременная и качественная разработка и реализация инициативных управленческих решений | не более 5000 рублей; |
| 5. | Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда | не более 3000 рублей |
| 6. | Эффективное использование дистанционных образовательных технологий, электронного обучения | не более 2000 рублей |
| 7. | За качественную подготовку форм государственного статистического наблюдения | не более 2000 рублей |
| 8. | Результативное участие Учреждения, обучающихся в муниципальных, окружных, региональных, всероссийских конкурсах, мероприятиях | не более 1000 рублей |
| 9. | За работу в качестве наставника | не более 2000 рублей; |
| 10. | За высокий профессиональный уровень и творческий подход к работе | не более 1000 рублей; |
| 11. | Высокий уровень сохранения и укрепления здоровья обучающихся | не более 1000 рублей |
| 12. | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности | не более 500 рублей |
| 13. | Высокие производственные достижения | не более 10000 рублей |

| | | |
|-----|--|----------------------|
| 14. | Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (санитарное состояние помещений, температурный, световой режим, режим подачи водопроводной воды и т.д.) | не более 3000 рублей |
| 15. | Образцовое содержание прилегающей территории | не более 2000 рублей |
| 16. | Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию в помещениях школы | не более 1000 рублей |
| 17. | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; | не более 2000 рублей |
| 18. | Высокие результаты подготовки Учреждения к началу учебного года; | не более 5000 рублей |
| 19. | Квалифицированное обслуживание компьютерной техники и оргтехники | не более 3000 рублей |
| 20. | За высокое качество выполнения работы по обеспечению охраны зданий и территории образовательного учреждения | не более 1000 рублей |
| 21. | Своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, не предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией | не более 3000 рублей |

8.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам учреждения, либо отдельным работникам.

8.4. Педагогические работники учреждения, прочие педагогические работники, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, иные работники образовательного учреждения могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

8.5. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников общеобразовательного учреждения определяется руководителем общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.

8.6. Порядок премирования руководителя общеобразовательного учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

9. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат:

9.1. Условия снижения стимулирующих выплат:

Наличие обоснованной жалобы.

При наличии *одной* обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 % с момента установления конфликтной комиссией ГБОУ виновности работника до окончания срока действия надбавки.

Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией, созданной управляющим советом, и производится на основании приказа директора ОУ с указанием причин снижения.

9.2. Условия отмены стимулирующих выплат:

– Наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом, с момента получения травмы учащимся.

– Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с управляющим советом.

– Невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников школы, указанных в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу школы. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом, с момента выявления невыполнения показателей.

– Невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц учреждения;

– Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с момента установления конфликтной комиссией ОУ виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом ОУ.

– При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом ОУ, с момента назначения.

III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА УЧРЕЖДЕНИЯ РАБОТНИКАМ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС ДО РЕАЛИЗАЦИЮ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКИЙ САД», «УВАРОВСКИЙ ФИЛИАЛ»

1. Виды стимулирующих выплат.

Условия для назначения стимулирующих выплат.

1.1. Стимулирующий фонд расходуется на стимулирующие выплаты: надбавки за эффективность (качество) работы, стимулирующие доплаты, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь

1.2. Условиями для назначения надбавок за эффективность (качество) работы являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев (в том числе по предыдущему месту работы);
- отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся или воспитанников была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

1.3. Условия снижения надбавок за эффективность (качество) работы:

- Наличие обоснованной жалобы.
- При наличии *одной* обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 % с момента установления конфликтной комиссией ГБОУ виновности работника до окончания срока действия надбавки.
- Снижение размера стимулирующих выплат согласуется с комиссией, созданной Управляющим советом, и производится на основании приказа директора ГБОУ с указанием причин снижения.

1.4. Условия отмены стимулирующих выплат:

- Наличие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в Учреждении, во время которого ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом, с момента получения травмы учащимся.
- Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с Управляющим советом.
- Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с момента установления конфликтной комиссией ГБОУ виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом ГБОУ.
- При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом ГБОУ, с момента назначения.
- Невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения.
- Невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц Учреждения.

1.5. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников дошкольного образовательного учреждения, за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и

формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

2. Размер стимулирующего фонда

2.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2. Доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, устанавливается в размере 28,3 % (образовательный процесс), 23,2 % (присмотр и уход) на основании Постановления правительства Самарской области и других нормативно-правовых документов;

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25 % от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Врачи и провизоры», «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;

2.5. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы (письменные трудовые

договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы).

2.6. Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в дошкольном образовательном учреждении суммируется.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

2.7. Виды и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения, а также периодичность их установления утверждаются учредителем, министерством образования и науки Самарской области.

2.8. Стимулирующий фонд руководителя учреждения составляет не более 3 % от стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

2.9. Общая сумма выплаченных в течение года заведующему структурным подразделением, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования, выплат стимулирующего характера не должна превышать 10 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования.

3. Порядок установления, распределения стимулирующих выплат

3.1. Надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) назначаются каждому работнику Учреждения индивидуально, на основе результатов материалов самоанализа его деятельности. Стимулирующие доплаты назначаются каждому работнику Учреждения индивидуально на основе ходатайства руководителя структурного подразделения «Детский сад».

3.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Премии являются разовыми и устанавливаются приказом директора Учреждения ежемесячно, за квартал, за полугодие, за год и выплачиваются за фактически отработанные дни.

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора ГБОУ ежемесячно и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанные дни.

3.5. Назначение надбавок за результативность и качество работы (эффективность труда) и стимулирующих доплат согласует Управляющий совет Учреждения ежемесячно.

3.6. Надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) назначаются каждому работнику Учреждения индивидуально, на основе результатов материалов самоанализа его деятельности. Стимулирующие

доплаты назначаются каждому работнику Учреждения индивидуально на основе ходатайства руководителя структурного подразделения.

3.7. Стимулирующие выплаты руководителю структурным подразделением, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования, устанавливаются директором школы, согласуются с управляющим советом.

3.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда, утвержденным министерством образования и науки Самарской области.

4. Сроки представления информации о показателях деятельности работников

4.1. Стимулирующие надбавки назначаются каждому работнику структурного подразделения индивидуально, на основе результатов материалов самоанализа его деятельности.

4.2. Материалы самоанализа деятельности за месяц, квартал, полугодие, год каждый работник, претендующий на получение стимулирующей надбавки, оформляет в соответствии с критериями, перечисленными в главе 5, ежемесячно или один раз в полугодие.

4.3. Воспитатели, прочие педагогические работники, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал и иные работники структурного подразделения предоставляют руководителю структурного подразделения материалы в соответствии с критериями оценки деятельности не позднее 23 числа каждого месяца (при установлении стимулирующих выплат на полугодие до 15 января и 15 сентября текущего года).

4.4. Руководитель структурного подразделения совместно с Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала (далее – Комиссия), утвержденной приказом директора, проверяет достоверность информации, представленной в материалах по самоанализу; подсчитывает количество набранных работниками баллов;

4.5. На основе протокола Комиссии разрабатывает проект приказа, определяющего размер стимулирующих выплат работникам структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, и в двухдневный срок предоставляет на утверждение директору школы, не позднее 25 числа каждого месяца (при установлении стимулирующих выплат на полугодие до 17 января и 17 сентября текущего года).

4.6. Директор Учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету Учреждения в срок до

26 числа каждого месяца (при установлении стимулирующих выплат на полугодие до 20 января и 20 сентября текущего года).

4.7. Управляющий совет рассматривает представленные материалы в срок до 27 числа каждого месяца (при установлении стимулирующих выплат на полугодие до 24 января и 24 сентября текущего года).

4.8. Директор Учреждения по согласованию с Управляющим советом издаёт приказ в срок до 29 числа каждого месяца (при установлении стимулирующих выплат на полугодие до 25 января и 25 сентября текущего года).

Размер стимулирующих выплат, установленный приказом руководителя ГБОУ, зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

4.9. Установленные работникам стимулирующие доплаты, премии исчисляются в рублях, надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) – в баллах.

4.10. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора образовательного учреждения.

4.11. Установленные работникам стимулирующие доплаты, премии исчисляются в рублях, надбавки за эффективность (качество) работы – в баллах.

4.12. Период, на который могут быть установлены надбавки за результативность и качество работы – месяц, полугодие.

4.13. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения определяется по формуле:

$СЧф = ФОТ \times 28,3 \%$ (образовательный процесс);

$СЧф = ФОТ \times 23,2 \%$ (присмотр и уход);

Где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения;

ФОТ – фонд оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения;

23,2 % - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения (присмотр и уход);

28,3 % - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения (образовательный процесс);

4.14. Размер стимулирующих выплат работника определяется путем умножения стоимости одного балла на сумму баллов, набранных работником.

4.15. Стоимость одного балла определяется по формуле:

– Воспитателям и иным педагогическим работникам (далее – педагогические работники) – не менее 24 % от стимулирующей части ФОТ:

$$\text{Стоимость 1 балла} = \frac{\text{Месячный стимулирующий фонд педагогических работников (не менее 24\% от стимулирующей части ФОТ)}}{\sum \text{баллов за месяц } x \text{ на количество педагогических работников}}$$

– на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам (далее – работники) – не менее 13 % от стимулирующей части ФОТ;

$$\text{Стоимость 1 балла} = \frac{\text{Месячный стимулирующий фонд работников (не менее 13\% от стимулирующей части ФОТ)}}{\sum \text{баллов за месяц } x \text{ на количество работников}}$$

– на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя (далее – работники) – не менее 25 % от стимулирующей части ФОТ:

$$\text{Стоимость 1 балла} = \frac{\text{Месячный стимулирующий фонд работников (не менее 25\% от стимулирующей части ФОТ)}}{\sum \text{баллов за месяц } x \text{ на количество работников}}$$

– на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения (далее – работники ДООУ) – не более 25 % от стимулирующей части ФОТ:

$$\text{Стоимость 1 балла} = \frac{\text{Месячный стимулирующий фонд работников ДООУ (не менее 25\% от стимулирующей части ФОТ)}}{\text{Сумма баллов за месяц}}$$

4.16. Стоимость одного балла рассчитывается главным бухгалтером Учреждения. Стоимость балла может изменяться в течение учебного года по мере изменения:

- величины нормативных затрат на одного обучающегося,
- стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения,
- локальных нормативных актов по оплате труда работников Учреждения,
- изменение видов, порядка и размеров выплат стимулирующего характера для всех категорий работников образовательного учреждения, вносимых министерством образования и науки Самарской области.

5. Критерии и показатели качества труда работников структурного подразделения для определения надбавок

5.1. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) ***воспитателя, музыкального руководителя***

| № п/п | Критерии | Сроки оценива | Вид оценива |
|----------|----------|------------------|----------------|
|----------|----------|------------------|----------------|

| | | ния | ния (балл) |
|-----------|---|--|----------------|
| 1. | <i>На выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, (не менее 24 % от стимулирующей части фонда оплаты труда)</i> | | |
| 1.1. | Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг | Уровень соответствия развивающей предметно-пространственной среды группы ФГОС ДО и ООП ДОО/АООП ДО: частично соответствует – 0,5 баллов; соответствует – 1 балл; соответствует / осуществляется творческий (авторский) подход – 2 балла; | Месяц 2 |
| 1.2. | | Доля родителей от количества опрошенных, положительно оценивших деятельность педагога по психолого-педагогической, методической, консультационной помощи (среднее значение по результатам внешнего опроса не реже 1 раза в полугодие) 75%-79% – 1 балл; 80%-89% – 2 балла; 90% и более – 3 балла; | полугодие 3 |
| 1.3. | | Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы педагога, проявляемая в достижениях воспитанников (на основе результатов ППК, ПМПК) | Месяц 1 |
| 1.4. | | Качество специальных образовательных условий, соответствующих особенностям развития воспитанников группы риска, в рамках инклюзивного образования согласно данным информационной справки административного работника, специалиста: специальные образовательные условия созданы, положительная динамика развития детей отсутствует | Месяц 1 |

| | | | | |
|------|---|--|---------|-----|
| | | – 0,5 баллов; специальные образовательные условия созданы, наблюдается положительная динамика развития детей – 1 балл | | |
| 1.5. | | Доля воспитанников 5-8 лет, охваченных дополнительным образованием на базе ОО, реализующей программы ДОД, школы, иных организаций, в общей численности воспитанников 5-8 лет (на основе статистических данных ГИС АСУ РСО), на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО 75 % - 90 % - 1 балл 91 % - 100 % - 1,5 баллов | Месяц | 1,5 |
| 1.6. | | Наличие условий, созданных педагогом, для развития детей на основе парциальных программ технической и естественнонаучной направленностей | Месяц | 1 |
| 1.7. | Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения | Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утверждённому Минобрнауки СО («Талантики» «Космофест», «Инженерный марафон» и другие мероприятия технической направленности (победитель, призер, участник) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться) - окружной – 1 балл; - региональный – 2 балла; - всероссийский – 3 балла; | квартал | 3 |
| 1.8. | | Результаты участия воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»: на первом (отборочном) этапе: – 2 балла; во втором (очном) этапе - 4 балла; победа во втором (очном) этапе - 5 | квартал | 5 |

| | | | | |
|------|---|---|---------|---|
| | | баллов. | | |
| 1.9. | | Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, акциях, проектах, входящих в перечни мероприятий, утверждённые приказами (распоряжениями) органов управления образованием (не учтенные в п. 2.1, 2.2) (в зависимости от уровня) - муниципальный уровень – 1 балл, - окружной уровень – 2 балла - региональный, всероссийский – 3 балла | квартал | 3 |
| 1.10 | Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе | Наличие и применение авторских (модифицированных) продуктов цифрового учебно-методического комплекта в соответствии с нормами СанПиН | месяц | 1 |
| 1.11 | | Наличие у педагога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным участниками образовательных отношений | месяц | 1 |
| 1.12 | Результативность организационно-методической деятельности педагога | Разработка и использование авторских (компилятивных) методических продуктов, созданных в ходе реализации программы (плана) работы инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки, функционирующей на базе ОО (в зависимости от уровня) - окружной – 1 балл; - региональный – 2 балла; | квартал | 1 |
| 1.13 | | Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня) | год | 3 |

| | | | | |
|-----------|--|--|---------|---|
| | | - окружной – 3 балл; - региональный – 5 баллов; | | |
| 1.14 . | | Положительный результат участия в практической подготовке по профилю обучения, дуальном обучении студентов педагогических вузов и учреждений СПО (на основании дневника практической подготовки студента) | год | 3 |
| 1.15 . | | Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах, в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта: ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, РФ, международного - окружной – 1 балл; - региональный – 2 балла; - всероссийский – 3 балла; | месяц | 3 |
| 1.16 . | | Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий (в зависимости от уровня) - окружной – 1 балл; - региональный – 2 балла; - всероссийский – 3 балла; | квартал | 3 |
| 1.17 . | | Включение педагога в состав жюри, экспертных комиссий (в зависимости от уровня) - окружной – 1 балл; - региональный – 2 балла; - всероссийский – 3 балла; | квартал | 3 |
| 1.18 . | | Повышение квалификации педагога по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов | год | 3 |
| 1.19 . | | Достижение наставляемым требуемой результативности при | квартал | 3 |

| | | | | |
|--|---|---|---------|-----|
| | | участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог | | |
| <i>На выплаты воспитателям за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения (не менее 25 % от стимулирующей части фонда оплаты труда);</i> | | | | |
| 2.1. | Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг | Посещаемость воспитанниками группы (на основе средней посещаемости за период установления стимулирующих выплат: месяц, полгода, год, от списочного состава группы) до 70% - 1 балл; выше 70% - 2 балла | Месяц | 2 |
| <i>На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников (не более 25 % от стимулирующей части фонда оплаты труда)</i> | | | | |
| 3.1. | Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг | Качество специальных образовательных условий, соответствующих особенностям развития воспитанников группы риска, в рамках инклюзивного образования согласно данным информационной справки административного работника, специалиста: специальные образовательные условия созданы, положительная динамика развития детей отсутствует – 0,5 баллов; специальные образовательные условия созданы, наблюдается положительная динамика развития детей – 1 балл | квартал | 1 |
| 3.2. | | Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений | Месяц | 1 |
| 3.3. | Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и | Стабильно низкий или снижение уровня заболеваемости воспитанников (на основе среднего уровня заболеваемости за период | Месяц | 0,5 |

| | | | | |
|---|----------------------|--|---------|---|
| | безопасности у детей | установления стимулирующих выплат: полгода, год, относительно предыдущего периода, списочного состава группы) (не более 3-х дней на одного ребенка); | | |
| 3.4. | | Доля воспитанников-участников движения ВФСК ГТО в отчетном году, от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья (По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО (https://www.gto.ru) - от 11% до 19% - 2 балла; - свыше 20% - 3 баллов. | год | 3 |
| 3.5. | | Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК ГТО в отчетном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья - 2% - 3 балла; - 3% и выше - 5 баллов | год | 5 |
| 3.6. | | Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса | квартал | 1 |
| 3.7. | | Отсутствие нарушений в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников | месяц | 1 |
| 3.8. | | Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований | месяц | 1 |
| 3.9. | | Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса | месяц | 1 |
| <p><i>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</i></p> | | | | |

| | | | | |
|------|--|--|-------|---|
| 4.1. | | - дети с ограниченными возможностями здоровья; | Месяц | 1 |
| 4.2. | | - смешанная группа (дети разного возраста). | Месяц | 1 |

5.2. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) **учителя-логопеда, учителя-дефектолога** (в т.ч. для детей с ограниченными возможностями здоровья)

| № п/п | Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания | Сроки оценивания | Вид оценивания (балл) |
|--------|--|------------------|-----------------------|
| 1. | <i>Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</i> | | |
| | <i>На выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, (не менее 24 % от стимулирующей части фонда оплаты труда</i> | | |
| 1.1. | Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода): | полугодие | 2 |
| 1.1.1. | Учителя-логопеда дошкольной образовательной организации (обучающиеся групп компенсирующей и комбинированной направленности, инклюзивное сопровождение детей с ТНР и сохранным интеллектуальным развитием): | полугодие | 3 |
| | по разделу «звукосвязность» | | |
| | по разделу «развитие фонематических процессов» | | |
| | по разделу «развитие слоговой структуры слова» | | |
| | по разделу «развитие лексического строя речи» | | |
| | по разделу «развитие грамматического строя речи» | | |
| | по разделу «развитие связной речи» | | |

| № п/п | Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания | Сроки оценивания | Вид оценивания (балл) |
|--------|--|------------------|-----------------------|
| | 20%-39% от числа обучающихся – 1 балл; 40%-59% от числа обучающихся – 2 балла; 60% и более от числа обучающихся – 3 балла | | |
| 1.1.2. | <p>Учителя-логопеда дошкольной образовательной организации (обучающиеся с ФФН):</p> <p>по разделу «звукопроизношение»</p> <p>по разделу «фонематическое восприятие»</p> <p>20%-39% от числа обучающихся – 1 балл; 40%-59% от числа обучающихся – 2 балла; 60% и более от числа обучающихся – 3 балла</p> | полугодие | 3 |
| 1.1.3. | <p>Учителя-логопеда общеобразовательной организации (сопровождение с нарушениями устной и письменной речи обучающихся с сохранным интеллектуальным развитием):</p> <p>по разделу «звукопроизношение» (если такая категория обучающихся имеется)</p> <p>по разделу «развитие фонематических процессов»</p> <p>по разделу «развитие слоговой структуры слова»</p> <p>по разделу «развитие лексического строя речи»</p> <p>по разделу «развитие грамматического строя речи»</p> <p>по разделу «развитие связной речи»</p> <p>по разделу «формирование письменной речи»</p> <p>20%-39% от числа обучающихся – 1 балл; 40%-59% от числа обучающихся – 2 балла; 60% и более от числа обучающихся – 3 балла</p> | полугодие | 3 |
| 1.1.4. | <p>Учителя-логопеда (сопровождение с нарушениями устной и письменной речи обучающихся с ЗПР, РАС, УО независимо от уровня образования):</p> <p>по разделу «звукопроизношение»</p> <p>по разделу «развитие фонематических процессов»</p> <p>по разделу «развитие слоговой структуры слова»</p> <p>по разделу «развитие лексического строя речи»</p> <p>по разделу «развитие грамматического строя речи»</p> <p>по разделу «формирование письменной речи»</p> | полугодие | 3 |

| № п/п | Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания | Сроки оценивания | Вид оценивания (балл) |
|-------|--|------------------|-----------------------|
| | 10%-19% от числа обучающихся – 1 балл; 20%-29% от числа обучающихся – 2 балла; 30% и более от числа обучающихся – 3 балла; | | |
| 1.2. | <p>Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы учителя-дефектолога на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода):</p> <p>по разделу «физическое развитие»</p> <p>по разделу «сенсорное развитие»</p> <p>по разделу «познавательное развитие»</p> <p>по разделу «коммуникативное развитие»</p> <p>20%-39% от числа обучающихся – 1 балл; 40%-59% от числа обучающихся – 2 балла; 60% и более от числа обучающихся – 3 балла</p> | полугодие | 3 |
| 1.3. | <p>Число воспитанников, обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, подготовленных педагогом и ставших победителями или призерами в олимпиадах, конкурсах, викторинах и другое (наличие грамот, дипломов) (в зависимости от уровня)</p> <p>окружной уровень – 1 балл; региональный уровень – 2 балла; лауреат, призер: окружной уровень – 3 балла; региональный уровень – 5 баллов; (суммируется по наивысшему баллу)</p> | квартал | 5 |
| 1.4. | <p>Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество коррекционной работы, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования)</p> <p>61-75% - 2 балла; 76-85% - 3 балла; свыше 85% - 5 баллов</p> | квартал | 5 |
| 1.5. | <p>Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество консультативной помощи, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по</p> | квартал | 5 |

| № п/п | Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания | Сроки оценивания | Вид оценивания (балл) |
|-------|--|------------------|-----------------------|
| | итогах анкетирования) 61-75% - 2 балла; 76-85% - 3 балла; свыше 85% - 5 баллов | | |
| 1.6. | Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших разнообразие способов коммуникации специалиста с родителями (законными представителями), от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования) 61-75% - 2 балла; 76-85% - 3 балла; свыше 85% - 5 баллов | квартал | 5 |
| 1.7. | Отсутствие обоснованных жалоб в части организации образовательного процесса | месяц | 1 |
| 2. | <i>Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</i> | | |
| 2.1. | Наличие у специалиста общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом | месяц | 1 |
| 2.2. | Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчетный период: ЦОР и ЭОР для обучающихся; ЦОР и ЭОР для родителей; ЦОР и ЭОР для педагогов | месяц | 2 |
| 3. | <i>Результативность организационно-методической деятельности педагога</i> | | |
| 3.1. | Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, дипломов, сертификатов): участник, лауреат, призер, победитель (в зависимости от уровня) окружной уровень – 1 балл; региональный уровень – 2 балла; лауреат, призер: окружной уровень – 3 балла; региональный уровень – 5 баллов; (суммируется по наивысшему баллу) | квартал | 5 |
| 3.2. | Повышение квалификации специалиста по | год | 2 |

| № п/п | Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания | Сроки оценивания | Вид оценивания (балл) |
|-------|--|------------------|-----------------------|
| | приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов | | |
| 3.3. | Профессиональная активность (результаты участия педагога в работе творческих, рабочих, экспертных групп, жюри, ПМПК, ППК) (наличие приказов, сертификатов) (в зависимости от уровня) окружной уровень – 1 балл; | квартал | 1 |
| 3.4. | Результативность участия специалиста в деятельности образовательной организации как ресурсной (опорной, экспериментальной, апробационной и т.д.) площадки на уровне ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, РФ (наличие подтверждающих документов, приказов, аналитической справки о результатах деятельности педагога) на уровне ОО – 1 балл; на уровне муниципалитета – 1,5 баллов; на уровне образовательного округа – 2 балла | квартал | 2 |
| 3.5. | Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО, на уровне ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, российском или международном уровнях на уровне ОО – 0,5 балла; на уровне муниципалитета – 1 балл; на уровне образовательного округа, региона – 2 балла | квартал | 2 |
| 3.6. | Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО, на уровне муниципалитета, образовательного округа, региона, российском или между-народном уровнях | квартал | 2 |

| № п/п | Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания | Сроки оценивания | Вид оценивания (балл) |
|-------|---|------------------|-----------------------|
| | на уровне муниципалитета – 1 балл; на уровне образовательного округа, региона – 2 балла | | |
| 3.7. | Создание и реализация авторской методической разработки, дополнительной общеобразовательной программы, направленной на создание оптимальных условий для адаптации детей с ОВЗ и развитие позитивных потенций каждого ребенка (наличие разработки (программы), рецензии, аналитического отчета): создание – 0.5 баллов; создание и реализация – 1 балл; создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рекомендованной к применению в ОО на уровне образовательного округа – 3 балла; создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рецензирование на уровне региона – 5 баллов | год | 5 |
| 3.8. | Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог | квартал | 3 |

5.2. Критерии и показатели качества труда *помощников воспитателя* для определения надбавок:

| № п/п | Критерии | Сроки оценивания | Вид оценивания (балл) |
|---|----------|------------------|-----------------------|
| Обеспечение качества дошкольного образования | | | |

| | | | | |
|---|---|--|-------|---|
| 1.1. | <i>На выплаты помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения (не менее 25 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;</i> | Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования (в среднем по структурному подразделению): не ниже 80 % от общего количества рабочих дней; | Месяц | 5 |
| <i>Эффективная организация охраны жизни и здоровья</i> | | | | |
| 2.1. | <i>На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания,</i> | Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса | Месяц | 5 |
| 2.2. | <i>за создание условий для сохранения здоровья воспитанников (не более 25 % от стимулирующей части фонда оплаты труда)</i> | Отсутствие нарушений в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников | Месяц | 5 |
| 2.3. | | Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований | Месяц | 5 |
| 2.4. | | Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников (не более 3-х дней на одного ребенка) | Месяц | 2 |
| 2.5. | | Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий | Месяц | 5 |
| 2.6. | | Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по | Месяц | 5 |

| | | | | |
|-------|--|--|-------|---|
| | | поводу конфликтных ситуаций | | |
| | | Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса | Месяц | 5 |
| 2.7. | <i>За сложность контингента воспитанников (интегрированные</i> | за сложность контингента воспитанников: - интегрированные дети с отклонениями в развитии, | Месяц | 1 |
| 2.8. | <i>дети с отклонениями в развитии, дети разного</i> | - дети с ограниченными возможностями здоровья; | Месяц | 1 |
| 2.10. | <i>возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;</i> | - смешанная группа (дети разного возраста). | Месяц | 3 |

5.3. Критерии и показатели качества труда

административно-управленческого персонала

5.3.1. Критерии и показатели качества труда **руководителя структурного подразделения**, реализующего образовательные программы дошкольного образования для определения надбавок:

| № | Критерии оценивания | Сроки оценивания | Максимальное кол-во баллов |
|-----------|---|------------------|----------------------------|
| 1. | Обеспечение качества дошкольного образования | | |
| 1.1. | Наличие на сайте образовательной организации постоянно действующего интерактивного взаимодействия (форум, онлайн-консультация, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д.): взаимодействие между всеми участниками образовательных отношений- 1 балл; наличие у образовательной организации официальной страницы в социальных сетях – 2 балла (<i>баллы могут суммироваться</i>) | квартал | 1-3 |
| 1.2. | Доля родителей, положительно оценивающих качество | квартал | 2 |

| | | | |
|-----------|---|---------|-----------------------|
| | услуг психолого-педагогической, методической, консультационной помощи от общего числа родителей, обратившихся за получением услуги: 75%-79% от общего числа родителей - 2 балла; 80%-89% - 3 балла; 90% и более - 5 баллов | | 3 5 |
| 1.3. | Доля воспитанников с 5 до 8 лет, охваченных дополнительным образованием (с учетом занятости в учреждениях сферы образования, культуры и спорта), в общей численности воспитанников (5-8 лет): 20%-24% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 2 б.; 25%-29% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования-3 б.; 30% и более воспитанников, посещающих учреждения доп. образования-5 б. | месяц | 2 3 2 3 5 |
| 1.4 | Участие воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»: участие на первом (отборочном) этапе: – 2 балла; участие во втором (очном) этапе - 4 балла; победа во втором (очном) этапе - 6 баллов. | квартал | 2 4 6 |
| 2. | Эффективность организации воспитательной работы | | |
| 2.1. | Доля воспитанников, занимающихся по программам технической и естественно-научной направленностей, от общей численности воспитанников 5 - 8 лет: 10% - 1 балл; 10%-15% - 2 балла; 16%-24% - 3 балла; более 24% - 5 баллов | месяц | 1-5 |
| 2.2. | Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утверждённому МОиН СО («Талантики» «Космофест», «Инженерный марафон» и др.): участие – 1 балл; победа - 3 балла (<i>баллы могут суммироваться</i>) | квартал | 4 |
| 3. | Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у воспитанников | | |
| 3.1 | Доля воспитанников, занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам спортивной направленности от общей численности воспитанников: 15% - 1 балл; 20% - 2 балла; 30% - 5 балла | месяц | 1 2 5 |
| 3.2 | Доля воспитанников-участников движения ВФСК "ГТО" в отчетном учебном году, от общей численности воспитанников: от 5% до 10% - 2 балла; от 11% до 19% - 3 балла; свыше 20% - 5 баллов. | год | 2 3 5 |

| | | | |
|-----------|--|---------|-------------|
| | По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО (https://www.gto.ru) | | |
| 3.3 | Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК «ГТО» в отчетном учебном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности обучающихся: 1% - 2 балла; 2% - 3 балла; 3% и выше - 5 баллов | год | 5 |
| 3.4 | Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников во время образовательного процесса | год | 3 |
| 4. | Эффективность управленческой деятельности | | |
| 4.1 | Результаты деятельности образовательной организации в режиме муниципальной инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне образовательного округа - 1 балл; на уровне региона - 3 балла; на уровне РФ – 5 баллов <i>(баллы могут суммироваться)</i> | квартал | 1 3 5 |
| 4.2 | Длительность отсутствия воспитанников в ОУ по причине болезни: до 5 дней – 5 баллов; от 5 до 7 дней – 2 балла; от 8 до 9 дней - 1 балл <i>(по итогам отчетного года)</i> | квартал | 5 2 1 |
| 4.3 | Представление опыта деятельности Учреждения по актуальным вопросам развития образования в ходе мероприятий (при наличии подтверждающих документов): на уровне образовательного округа – 1 балл; на региональном уровне - 2 балла; на федеральном уровне и выше - 3 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i> | год | 1 2 3 |
| 4.4 | Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу» - 2 балла | квартал | 2 |
| 4.5 | Отсутствие предписаний, замечаний по итогам контрольных мероприятий надзорных органов в части организации образовательного процесса и охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников: со стороны Роспотребнадзора – 1 балл; со стороны Госпожнадзора: 1 балл | квартал | 2 |
| 4.6 | Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Самарской области, | квартал | 2 |

| | | | |
|----------|--|---------|-------------|
| | органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы: 2 балла | | |
| 4.7 | Организация в ОУ дуального обучения, в период профессионального обучения студентов: отсутствуют – 0 баллов; 1-3 студента -2 балла; 4 и более студентов- 4 балла. | год | 2 4 |
| 5 | Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения | | |
| 5.1 | Наличие у педагогического коллектива Учреждения достижений (наград) (индивидуальных и/или коллективных) за внедрение в практику современных образовательных технологий по результатам конкурсных мероприятий: на уровне образовательного округа – 2 балла; на региональном уровне - 3 балла; на российском уровне - 5 баллов | год | 2 3 5 |
| 5.2 | Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий (первая и высшая): 50% - 1 балл; более 50% - 3 балла | год | 1 3 |
| 5.3 | Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСО –2 балла; выше -3 балла | год | 2 3 |
| 5.4 | Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» от общего числа педагогических работников: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО; на текущий период - 1 балл; выше целевого показателя - 4 балла | квартал | 1 4 |
| 5.5 | Доля педагогов в возрасте до 35 лет, вовлеченных в различные формы поддержки и сопровождения (наставничество) в первые три года работы, от общей численности работников до 35 лет: 50 - 64% - 1 балл; 65 - 79% - 2 балла; 80% и более - 4 балла | квартал | 1 2 4 |
| 5.6 | Доля педагогических работников дошкольного образовательного учреждения в возрасте до 35 лет от общей численности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения: 10 -19 %- 1 балл; | год | 1 3 5 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | 20 - 29 % - 3 балла; 30 % и более - 5 баллов | | |
|--|--|--|--|

5.4. Критерии и показатели качества труда административно-хозяйственного, *обслуживающего персонала:*

5.4.1. Критерии и показатели качества труда *бухгалтер*

| № п/п | КРИТЕРИИ | Сроки оценивания | Вид оценивания (баллы) |
|--|--|------------------|------------------------|
| <i>Работникам дошкольных групп за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников – не более 25 % от стимулирующей части ФОТ)</i> | | | |
| Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов | | | |
| 1.1. | Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода | Квартал | 5 |
| 1.2. | Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности | Месяц | 5 |
| 1.3. | Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом) | Месяц | 5 |
| 1.4. | Контроль за рациональным, экономичным использованием материальных и финансовых ресурсов | Месяц | 5 |
| 2. | Позитивные результаты деятельности | | |
| 2.1. | Отсутствие обращений работников школы по вопросу неправильного начисления заработной платы. | Месяц | 10 |
| 2.2. | Эффективное использование компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета | Месяц | 10 |
| 2.3. | Качественное выполнение срочных особо важных заданий, выполнение заданий не входящих в круг должностных обязанностей; | Месяц | 10 |

5.4.2. Критерии и показатели качества труда: **повар, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию здания, медсестра, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды, заведующий хозяйством**

| № п/п | КРИТЕРИИ | Сроки оценивания | Вид оценивания (баллы) |
|-------|----------|------------------|------------------------|
| | | | |

| | | | |
|---|---|-------|----|
| <i>Работникам дошкольных групп за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников – не более 25 % от стимулирующей части ФОТ</i> | | | |
| 1. | Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов | | |
| 1.1. | Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом) | Месяц | 1 |
| 2. | Эффективная организация охраны жизни и здоровья | | |
| 2.1. | Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) | Месяц | 6 |
| 2.2. | Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий | Месяц | 7 |
| 2.3. | Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания | Месяц | 7 |
| 2.4. | Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций | Месяц | 6 |
| 2.5. | Качество специальных условий, соответствующих особенностям развития детей с ОВЗ, в рамках инклюзивного образования | Месяц | 5 |
| 2.6. | Качественное выполнение срочных особо важных заданий, выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей | Месяц | 10 |
| 2.7. | Обеспечение безопасных условий функционирования Учреждения (выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда) (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) | Месяц | 7 |
| 2.8. | Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части содержания пищеблока, помещений структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПиН; | Месяц | 6 |
| 2.1 0. | Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников (в среднем по структурному подразделению не более 3-х дней на одного ребенка); | Месяц | 5 |

| | | | |
|-----------|--|-------|---|
| | <i>На выплаты медицинским работникам за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения (не менее 25 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;</i> | | |
| 2.1 1. | Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования (в среднем по структурному подразделению): не ниже 80 % от общего количества рабочих дней; | Месяц | 5 |

5.5. Критерии для определения надбавок за выслугу лет.

| Основание для определения надбавок | КРИТЕРИИ | Сроки оценивания | Вид оценивания |
|--|---|------------------|----------------|
| На ежемесячные надбавки за выслугу лет (направляется не менее 13 % от стимулирующей части фонда оплаты труда) | Надбавки за выслугу лет от 3 до 10 лет – 10 % | Месяц | 10 % |
| | должностного оклада; свыше 10 лет – 15 % | Месяц | 15 % |
| | должностного оклада; | | |

6. Критерии и показатели качества труда работников образовательного учреждения для определения стимулирующих доплат.

6.1. Работникам Учреждения могут быть выплачены стимулирующие доплаты за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2. В Учреждении могут быть установлены следующие виды стимулирующих доплат:

- за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования, ученую степень, ведомственные награды – до 2000 рублей.

6.3. Административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу:

- косметический ремонт помещений учреждения – до 3000 руб.;
- за очистку территории двора от снега, покос травы – до 5000 руб.;
- по результатам смотра по охране труда – до 3000 рублей.
- по результатам подготовки Учреждения к началу учебного года – не более 5000 рублей;

6.4. В Учреждении могут быть установлены другие виды доплат, направленные на решение задач, поставленных Учреждением на учебный год.

7. Порядок премирования педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, иных работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования.

7.1. Работникам структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования может быть выплачена премия, за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда структурного подразделения, а так же за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Основными показателями премирования педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, иных работников образовательного учреждения являются:

| № п/п | Показатели для премирования | Размер (руб.) |
|-------|---|-----------------------|
| 1. | Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей | не более 10000 рублей |
| 2. | Своевременная и качественная разработка и реализация инициативных управленческих решений | не более 5000 рублей |
| 3. | За качественную подготовку форм государственного статистического наблюдения | не более 2000 рублей |
| 4. | Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда | не более 3000 рублей |
| 5. | Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.) | не более 5000 рублей |
| 6. | Качественное выполнение обязанностей отсутствующего работника | не более 3000 рублей |
| 7. | За высокие результаты участия в муниципальных, окружных, региональных, всероссийских мероприятиях, конкурсах | не более 2000 рублей |
| 8. | За работу в качестве наставника | не более 1000 рублей; |
| 9. | Высокие производственные достижения | не более 10000 рублей |
| 10. | За высокий профессиональный уровень и творческий подход к работе | не более 2000 рублей; |
| 11. | Высокие показатели сохранения и укрепления здоровья воспитанников | не более 1000 рублей |
| 12. | Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи водопроводной воды и т.д.) | не более 3000 рублей |
| 13. | Образцовое содержание прилегающей территории | не более 3000 |

| | | |
|-----|--|----------------------|
| | | рублей |
| 14. | Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию в помещениях детского сада | не более 1000 рублей |
| 15. | Педагогическим работникам за высокое качество использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий | не более 1000 рублей |
| 16. | За высокое качество выполнения работы по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса | не более 5000 рублей |
| 17. | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж структурного подразделения у воспитанников, родителей, общественности | не более 500 рублей |
| 18. | За высокое качество выполнения работы по обеспечению охраны зданий и территории образовательного учреждения | не более 1000 рублей |
| 19. | Своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, не предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией | не более 2000 рублей |
| 20. | Педагогическим работникам, помощникам воспитателя за создание динамичной предметно-пространственной среды | не более 1000 рублей |

7.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам структурного подразделения, либо отдельным работникам.

7.4. Педагогические работники учреждения, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, иные работники образовательного учреждения могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

7.5. Порядок премирования педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, иных работников структурного подразделения разрабатывается директором образовательного учреждения и оформляется приказом.

7.6. Порядок премирования заведующего структурным подразделением определяется директором школы.

8. Порядок выплаты материальной помощи.

8.1. Работникам структурного подразделения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем образовательного учреждения.

8.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами – до 5000 рублей;

- Тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий – до 5000 рублей;
- Смерть близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей) – до 3000 рублей;

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

8.4. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам структурного подразделения определяется руководителем общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.

8.5. Порядок выплаты материальной помощи руководителю учреждения определяется учредителем.

9. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий

9.1. Условия снижения стимулирующих надбавок:

- Наличие обоснованной жалобы.

При наличии *одной* обоснованной жалобы в течение месяца надбавка снижается на 50 % с момента установления конфликтной комиссией ГБОУ виновности работника до окончания срока действия надбавки.

Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией, созданной

управляющим советом, и производится на основании приказа директора ОУ с указанием причин снижения.

9.2. Условия отмены стимулирующих выплат:

- Наличие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в структурном подразделении, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного воспитателя, помощника воспитателя. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом, с момента получения травмы воспитанниками.

- Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения

- дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с управляющим советом.

- Невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников структурного подразделения, указанных в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу школы;

- Применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

- Невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц учреждения;
- Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с момента установления конфликтной комиссией ОУ виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом ОУ.
- При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом ОУ, с момента назначения.

Принято на общем собрании
коллектива ГБОУ ООШ с. Новая
Рачейка

Протокол № 1 от «27» января 2022 г

Утверждаю:
директор ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка



В.Р.Коварьская

Приказ № 34 от «27» января 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулировании работников ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка
к прохождению вакцинации от новой коронавирусной
инфекции COVID-19.

Приложение № 7
к коллективному договору
ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка
на 2022 – 2025 годы.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о стимулировании работников ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19 (далее – Положение) разработано в соответствии Постановлением заместителя главного государственного санитарного врача по Ростовской области от 01 июля 2021 г. № 4, Приказом Минздрава от 09.12.2020 г. № 1307н, Постановлением Правительства от 15.07.1999 г. № 825 (п.12), п.2 ст.5 Федерального закона от 17.09.1998 г. № 157-ФЗ, п. 2 ст. 10 Закона № 157-ФЗ, ст. 76 ТК и с учетом рекомендаций Министерства труда и социального развития Самарской области.

1.2. Настоящее Положение направлено на стимулирование работников ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка (далее – Школы) к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19 в период неблагополучной эпидемиологической ситуации в Самарской области.

1.3. Вакцинация от новой коронавирусной инфекции COVID-19 необходима работникам ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка для остановки распространения инфекции и формирования необходимого коллективного иммунитета.

2. Меры стимулирования работников.

2.1. Администрация ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка предоставляет работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19):

2.1.1. день отдыха с сохранением заработной платы (отгул) в день прохождения вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и в день, следующий за днем вакцинации (если вакцинация проводится в два этапа, работник имеет право воспользоваться данной мерой стимулирования однократно);

2.1.2. один день отдыха с сохранением заработной платы (отгул) в любой из дней в течение двух календарных месяцев со дня последней вакцинации;

2.1.3. один дополнительный день к отпуску (отгул), если вакцинация была сделана в дни отпуска.

2.2. Каждый из работников ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка в случае вакцинации в рабочие дни (не в дни отпуска) может выбрать на свое усмотрение одну из стимулирующих мер, указанных в пп. 2.1.1-2.1.2.

2.3. В случае вакцинации в дни отпуска, работник может выбрать на свое усмотрение одну из стимулирующих мер, указанных в пп. 2.1.2-2.1.3.

3.Порядок предоставления работникам дней отдыха.

3.1. Меры по стимулированию работников вступают в силу только после предоставления работником личного заявления (или справки) и издания директором Школы соответствующего приказа:

3.1.1. Если работник ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка планирует сделать вакцинацию, он обязан не менее чем за три дня до вакцинации в письменной форме (в виде заявления) уведомить о планируемой дате вакцинации администрацию Школы, а также указать в заявлении о желании взять два дня отдыха с сохранением заработной платы - в день прохождения вакцинации и в день, следующий за днем вакцинации.

3.1.2. На основании поданного заявления работника директор Школы издает приказ о предоставлении работнику одного дня отдыха с сохранением заработной платы (отгула) в день прохождения вакцинации и одного дня, следующего за днем вакцинации. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

3.1.3. В течение пяти рабочих дней после вакцинации работник обязан предоставить в администрацию Школы подтверждающий документ о прохождении вакцинации с указанием точных дат вакцинирования:

- В случае, если работник берет дни отдыха после первого этапа вакцинации (при двукратной вакцинации), он обязан предоставить в администрацию Школы справку из медучреждения о проведении первого этапа вакцинации с указанием точной даты;

- Если работник берет дни отдыха после второго этапа вакцинации (при двукратной вакцинации), он обязан предоставить в администрацию Школы сертификат о прививке.

3.1.4. Если в течение пяти рабочих дней работник не предоставляет в администрацию Школы подтверждающий документ о прохождении вакцинации с указанием точных дат вакцинирования, и при этом он использует два дня отдыха, администрация вправе рассчитывать данный факт как отсутствие на работе в течение двух дней.

3.2. Меры по стимулированию работников вступают в силу только после предоставления работником соответствующих документов о вакцинации, личного заявления и издания директором Школы соответствующего приказа:

3.2.1. Если работник ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка планирует взять один день отдыха с сохранением заработной платы (отгул) в любой из дней в течение двух календарных месяцев со дня последней вакцинации, он обязан предоставить в администрацию Школы документ о прохождении вакцинации и соответствующее заявление с указанием точной даты дня отдыха (отгула).

3.2.2. На основании поданного заявления работника директор Школы издает приказ о предоставлении работнику одного дня отдыха (отгула) с сохранением заработной платы в указанный в заявлении день. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

3.2.3. Если вакцинация была сделана в дни отпуска, и работник планирует взять один дополнительный день к отпуску (отгул), он обязан предоставить в администрацию Школы документ о прохождении вакцинации и соответствующее заявление с указанием на предоставление администрацией Школы

дополнительного дня отдыха (отгула) к отпуску.

3.2.4. На основании поданного заявления работника директор Школы издает приказ о предоставлении работнику отгула на день, следующий за последним днем отпуска. Приказ доводится до сведения работника (через электронную почту, WhatsApp и др.).

4 Действие настоящего Положения.

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Приказом директора Школы.

4.2. Настоящее Положение действует в период объявления в Самарской области Главным государственным санитарным врачом Самарской области неблагополучной эпидемиологической ситуации.

Принято на общем собрании
коллектива ГБОУ ООШ с. Новая
Рачейка

Протокол № 1 от «27» января 2022 г

Утверждаю:
директор ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка

В.Р.Ковальская
Приказ № 34 от «27» января 2022г



ПОЛОЖЕНИЕ

**о нормах обеспечения работников государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области основной
общеобразовательной школы с.Новая Рачейка м.р.Сызранский Самарской
области специальной одеждой, специальной обувью**

**Приложение № 8
к коллективному договору
ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка**

на 2022 – 2025 годы.

I. Общие положения.

1.1. Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.09.2009 N 14742), Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017) Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее – СИЗ) с целью обеспечения условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка (далее – Учреждение) в процессе трудовой деятельности.

1.2. Директор Учреждения обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств Учреждения.

1.3. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

1.4. Предоставление работникам Учреждения СИЗ, в том числе приобретенных осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее - типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

1.5. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы

бесплатной выдачи работникам СИЗ улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

1.6. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.7. Выдача работникам Учреждения СИЗ допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством и оформленных в установленном порядке.

Приобретен и выдача работникам Учреждения СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

1.8. Директор Учреждения обязан обеспечить информирование работников Учреждения о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора директор Учреждения должен ознакомить работников Учреждения с настоящими Правилами, а также с соответствующим его профессии и видов работ перечнем выдачи СИЗ (Приложение №1, Перечень профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, Приложение №2. Перечень профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств).

1.9. Работник Учреждения обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

1.10. В случае необеспечения работника Учреждения, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а директор Учреждения не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

2. Порядок выдачи и применения СИЗ.

2.1. СИЗ, выдаваемые работникам Учреждения, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

2.2. Директор Учреждения обязан организовать надлежащий учет и контроль

за выдачей работникам Учреждения СИЗ в установленные сроки. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам Учреждения.

Выдача работникам Учреждения и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личных карточках учета выдачи СИЗ.

Директор Учреждения вправе вести учет выдачи работникам Учреждения СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ. При этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника Учреждения указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника Учреждения.

2.3. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам Учреждения со сроком носки "до износа" на основании результатов специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов специальной оценки условий труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ).

2.4. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам Учреждения с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются директору Учреждения для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета и местных климатических условий.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

2.5. СИЗ, возвращенные работниками Учреждения по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются - комиссией по охране труда Учреждения и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

2.6. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников Учреждения причинам директор Учреждения выдает им другие исправные СИЗ. Директор Учреждения обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника Учреждения.

2.7. Директор Учреждения обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

Работники Учреждения не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

2.8. Работникам Учреждения запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Учреждения.

2.9. Работники Учреждения должны ставить в известность директора Учреждения о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

2.10. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками директор Учреждения обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

3.1. Директор Учреждения за счет средств Учреждения обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять стирку, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях директор Учреждения вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

3.2. В случае отсутствия у директора Учреждения технических возможностей для стирки, ремонта, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой директором Учреждения.

4. Ответственность и организация контроля за обеспечением работников СИЗ.

4.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам Учреждения прошедших в установленном порядке сертификацию СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на директора Учреждения. 4.3. Контроль за соблюдением директором Учреждения настоящих Правил осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации, а также профессиональными союзами,

их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда

Приложение №1

Перечень профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

| № | Профессия, должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи | Обоснование (пункт типовых норм) |
|---|-----------------------------|---|--|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемые в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" Утверждены приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.08г. № 541 н.</p> | | | | |
| 1 | Учитель химии (лаборант) | Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Очки защитные от химических воздействий Фартук прорезиненный с нагрудником | 1 на 1,5 года дежурные до износа дежурные | п. 63 |
| 2 | Учитель биологии (Лаборант) | Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Очки защитные от химических воздействий Фартук прорезиненный с нагрудником | 1 на 1,5 года дежурные до износа дежурные | П. 37 |

| | | | | |
|---|------------------------------|---|---|-------|
| 3 | Учитель физики (лаборант) | Халат хлопчатобума жный Перчатки диэлектрическ ие Указатель напряжения Инструмент ручками Коврик диэлектрическ ий | 1 на 1,5 года дежурные дежурные дежурные дежурные | П. 37 |
|---|------------------------------|---|---|-------|

Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты " Приложение № 11 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 г. № 68

| | | | | |
|----|-----------------------------|---|--------------------------|--|
| 4. | Помощник воспитател я | Халат хлопчатобумажный Фартук клеенчатый Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые Косынка | 1 1 1 пары 1 | |
|----|-----------------------------|---|--------------------------|--|

Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемые в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" Утверждены приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.08г. № 541 н.

| | | | | |
|----|---------|---|---------------------------|------|
| 5. | Дворник | Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | 1 на 3 года 3 пары | П.20 |
|----|---------|---|---------------------------|------|

| | | | | |
|---|---|--|------------------------------------|-------|
| 6 | Уборщик Служебных помещений | Халат х/б или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования: перчатки резиновый | 1 3 пары 2 пары | П. 84 |
| 7 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием. | 1 4 пары | П.64 |
| 8 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный нагрудником Перчатки резиновые Рукавицы резиновые или перчатки с полимерным покрытием | 1 2 пары Дежурные 2 пары | П.46 |

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам автомобильного транспорта и шоссейных дорог" занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением Приложение № 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.06.2009г. № 357н

| | | | |
|-----------------------------|--|----------------------------|-----|
| Водитель школьного автобуса | При управлении автобусом: Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием Жилет сигнальный | Дежурный 4 1 | П.2 |
|-----------------------------|--|----------------------------|-----|

Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам торговли" Приложение № 7 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 г. № 68

| | | | |
|-------|---|--------|--|
| Повар | Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный | 1 1 | |
|-------|---|--------|--|

| | | | |
|------------------|--|------------|-----|
| Кухонный рабочий | Рукавицы комбинированные При выполнении работ по чистке корнеплодов: Фартук прорезиненный С нагрудником | 2 1 | П.7 |
|------------------|--|------------|-----|

Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий по заготовке, выращиванию и обработке медицинских пиявок" Приложение № 11 к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997 г. № 68.

| | | | | |
|--|--------------------|--|--------|------|
| | Медицинская сестра | Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые | 1 1 | П.18 |
|--|--------------------|--|--------|------|

Примечания: Перечень дан для наиболее типичных профессий и видов работ. При появлении других профессий и видов работ перечень может быть дополнен.

Приложение №2

Перечень профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств

| № | Профессия, должность | Наименование работ и производственных факторов | Вид смывающих и обезвреживающих средств | Норма выдачи на 1 месяц |
|---|--|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»</p> | | | | |
| 1. | Дворник | Работы, связанные с загрязнением. | Мыло | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2. | Уборщик служебных помещений | Работы, связанные с загрязнением. Синтетические Моющие средства, Хлорная известь, хлорамин, другие дез. средства. | 1.Мыло 2.Защитный Крем для Рук гидрофобного Действия (наносится На чистые руки До начала работы). | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл |
| 3. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; рабочий по комплексному | Работы, связанные с загрязнением. | Мыло | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| | обслуживанию здания. | | | средства в дозирующих устройствах) |
| 5. | Водитель школьного автобуса | Работы, связанные с загрязнением. | Мыло | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 6. | Учитель химии, физики, биологии (лаборант) | Работы, связанные с загрязнением химических веществ. Работы, связанные с загрязнением | 1.Мыло 2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3.Регенерирующий восстанавливающий крем для рук. | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл 100 мл |
| 7. | Медицинская сестра | Работы, связанные с загрязнением. | Мыло | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

Примечания: Перечень дан для наиболее типичных профессий и видов работ. При появлении других профессий и видов работ перечень может быть дополнен.

Принято на общем собрании
коллектива ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка

Протокол № 1 от «27» января 2022 г

Утверждаю:
директор ГБОУ ООШ с. Новая
Рачейка



В.Р.Ковальская
Приказ № 34 от «27» января 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области основной общеобразовательной школы с.Новая Рачейка муниципального
района Сызранский Самарской области

Приложение № 9
к коллективному договору
ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка

на 2022 – 2025 годы.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)», законом Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области» от 06 июля 2015 года № 76-ГД, Уставом ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка (далее - Учреждение).

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе. Неотъемлемый элемент кадровой политики Учреждения, разновидность систематической индивидуальной работы с молодыми, начинающими педагогическими работниками по их адаптации к профессиональной деятельности, профессиональному становлению и повышению профессиональной компетентности под непосредственным руководством наставника.

1.2.2. Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, глубокими знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовностью и способностью транслировать свой опыт.

1.2.3. Наставляемый – молодой специалист, осуществляющий свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей (далее - молодой специалист).

1.2.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников Учреждения.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Основными целями наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, содействие росту профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

2.2.1. помочь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Учреждении;

2.2.2. ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения и настоящего Положения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста по итогам рассмотрения их кандидатур на методическом объединении педагогических работников.

3.2. Для формирования приказа заместитель директора совместно с первичной профсоюзной организацией формирует списки наставляемых молодых педагогических работников и наставников.

3.3. В приказе указываются должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, продолжительность срока наставничества (не менее одного учебного года). Приказ согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

3.4. Одновременно наставник может вести не более 2-х молодых специалистов.

3.5. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

- высокий уровень профессиональной подготовки,

- наличие собственного инновационного опыта, стабильных результатов в работе,
- владение современными образовательными технологиями, эффективное применение их в практической профессиональной деятельности,
- успешный опыт воспитательной, методической работы,
- стаж педагогической деятельности не менее 8 лет,
- наличие первой или высшей квалификационной категории,
- развитые коммуникативные навыки, гибкость в общении, готовность и способность транслировать свой опыт.

3.6. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого:

- впервые принятые на работу педагоги (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности;
- выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений;
- учителя, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителя со стажем до 5 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. В соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат педагогическому работнику за работу в качестве наставника устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

3.8. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, председателя методического объединения педагогических работников.

3.9. Ответственность за организацию наставничества в структурном подразделении возлагается на руководителя структурного подразделения Учреждения.

3.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.10.1. создаёт необходимые условия для совместной работы наставников и молодых специалистов,

3.10.2. осуществляет систематический контроль за организацией наставничества в Учреждении,

3.10.3. обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности.

3.11. Председатель методического объединения:

3.11.1. организует рассмотрение кандидатур наставника и молодого специалиста на методическом объединении,

3.11.2. проводит необходимый инструктаж наставников и молодых специалистов,

3.11.3. оказывает им организационную и методическую поддержку в разработке, утверждении и реализации индивидуальных планов наставничества,

3.11.4. осуществляет систематический контроль за реализацией индивидуальных планов наставничества.

3.12. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании методического совета. Показателем эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период и после окончания срока наставничества (в период самостоятельной педагогической деятельности).

3.13. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

3.13.1. увольнения наставника;

3.13.2. перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;

3.13.3. привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

3.13.4. других объективных причин (рассматриваются в индивидуальном порядке).

4. Права и обязанности наставника

4.10. Наставник имеет право:

4.1.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного влияния.

4.1.2. По согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе подключать к обучению молодого специалиста других опытных педагогов и сотрудников администрации Учреждения.

4.1.3. Требовать от молодого педагогического работника выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его профессиональной деятельности.

4.2. Наставник обязан:

4.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2.2. Разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план наставничества, согласовать и представить на согласование заместителю директора Учреждения по учебно-воспитательной работе (не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа).

4.2.3. Обеспечить качественное сопровождение молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться на заседаниях Методического совета о проделанной работе.

4.2.4. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составить характеристику на молодого специалиста с указанием достигнутых результатов.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

5.1.2. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по обсуждению вопросов, связанных с реализацией индивидуального плана наставничества, совершенствованием работы по наставничеству.

5.2. Молодой специалист обязан:

5.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

5.2.2. Разработать совместно с наставником индивидуальный план наставничества, своевременно и качественно его выполнять.

5.2.3. Периодически отчитываться на заседаниях методических объединений о выполнении индивидуального плана наставничества, по завершении периода наставничества представить отчет о проделанной работе, портфолио достижений.

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. К документам, регламентирующим организацию наставничества в Учреждении, относятся:

6.1.1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 год;

6.1.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)»;

6.1.3. Настоящее Положение.

6.1.4. Приказ директора Учреждения об организации наставничества.

6.1.5. Протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

6.1.6. Индивидуальные планы наставничества, отчеты о проделанной работе, портфолио достижений молодых специалистов с отзывами наставников. заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их методисту.

IX. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического советов, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического, методического советов, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Принято на общем собрании
коллектива ГБОУ ООШ с.Новая
Рачейка

Протокол № 1 от «27» января 2022 г



**Соглашение об охране труда на 2022 год
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы с.Новая
Рачейка муниципального района Сызранский Самарской области**

**Приложение № 10
к коллективному договору
ГБОУ ООШ с.Новая Рачейка**

на 2022 – 2025 годы.

| № | Содержание мероприятия | Кол – во | Стоимост ь работ в рублях | Срок выполнения | Ответственные за выполнение мероприятия |
|---|---|-------------|---------------------------------|---------------------|---|
| 1. Организационные мероприятия | | | | | |
| 1.1 | Проведение специальной оценки условий труда | 6 | 9000 | 09-11.2022 | Администрация и ПК |
| 2. Технические мероприятия | | | | | |
| 2.1 | Озеленение и благоустройство территории общеобразовательной организации | 1 | 2000 | 04-09.2022 | Администрация Зав. пришкольным участком |
| 2.2 | Восстановление целостности гигиенического покрытия стен и потолка в коридорах ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка | 1 | 10000 | 07. 2022.- 08.2022г | Дмитриева Л.В. |
| 2.3 | Восстановление целостности гигиенического покрытия потолка в рекреации и помещении столовой ОУ | 2 | 7000 | 07.2022- 08.2022г | Дмитриева Л.В. |
| 2.4 | Замена отопительных радиаторов в здании ГБОУ ООШ с. Новая Рачейка | 9 | 10000 | 06.-08. 2022 г. | Дмитриева Л.В. |
| 3. Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | | | | |
| 3.1 | Проведение обязательного периодического медицинского осмотра (обследования). (в том числе, ежедневное обследование водителя). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. | 36 | 20000 | В течение года | Администрация |
| 4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты | | | | | |
| 4.1 | Приобретение спецодежды и медикаментов (согласно коллективного договора). | 10 | 5000 | 04.2022- 05.2022 | Дмитриева Л.В.. |
| 4.2 | Обеспечение работников смывающими и обезжиривающими средствами | | 8000 | В течение года | Дмитриева Л.В. |

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

| | | | | | |
|-----|---|---|------|-----------------------|---|
| 5.2 | Текущий ремонт игрового оборудования площадок ГБОУ ООШ. с. Новая Рачейка | 3 | 5000 | 04.2022.- 08.2022. | Дмитриева Л.В. Ильина М.А.. Блинкова Е.И. |
|-----|---|---|------|-----------------------|---|

Прощито, прономеровано и скреплено печатью
листов

(Всего пронумеровано 10 листов)



Директор ГБОУ СОШ с. Новая Рачейка

В.П. Кошлянская В.Р.

Президент ППО

Бушпенкова Л.А.