

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Щеглова Л.А.

«05» июля 2021 г.

От работодателя:
Директор ГБОУ СОШ с.
Черновка им. Демидова К.П.

Милюкова И.В.

«05» июля 2021 г.



Коллективный договор

государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной
школы имени Героя Советского Союза Демидова К.П.
с. Черновка муниципального района
Сергиевский Самарской области



Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от «15» июля 2021 г.

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

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

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 10. Обязательства профсоюза.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение № 2 «Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П.»

Приложение № 3 «Положение о дистанционной (удаленной) работе»

Приложение № 4 «Положение о материальном стимулировании работников школы».

Приложение № 5 «Соглашение по охране труда работников»

Приложение № 6 «Перечень работ и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

Приложение № 7 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск»

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной имени Героя Советского Союза Демидова К.П. с. Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области (именуемой далее школа).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Щегловой Людмилы Анатольевны председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя - директора Милуковой Ирины Владимировны

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;

- 3) соглашение по охране труда;
 - 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
 - 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.

II. Трудовой договор

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

итоговой аттестации обучающихся.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

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

4.4. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 7).

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

- председателю первичной профсоюзной организации до 2-х календарных дней, членам профкома- 1 календарный день.

- при отсутствии в течении учебного года дней не трудоспособности- 5 календарных дней.

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

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- женщинам, работающим в сельской местности - 1 календарный день.

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;

- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников 3 календарных дня;

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

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

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников

устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии со статьей 11 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» по новым механизмам оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений в систему оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области.

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

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

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

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

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

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

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

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

VII Гарантии и компенсации

7.1. В случае временной нетрудоспособности работника первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств работодателя.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 6).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда

в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех

работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

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

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

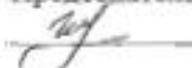
11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

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

Приложение №1
к коллективному договору

ПРИНЯТЫ
с учётом мнения первичной
профсоюзной организации
Решение от 15.07.2021 г. № 2
Председатель

 Щеглова Л.А.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом № 85-од
от 15.07.2021 г.

Директор



Мидюкова И.В.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы имени Героя Советского Союза Демидова К.П. с. Черновка
муниципального района Сергиевский Самарской области**

Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Демидова К.П. с. Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Правила, учреждение) определяют трудовой распорядок в учреждении, порядок приёма и увольнения работников, основные обязанности работников учреждения, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

1. Приём на работу и увольнение

1.1. Приём на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию,

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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

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

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Приём на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

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

ознакомить с уставом учреждения, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими трудовую деятельность работника учреждения;

провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда в соответствии с должностными обязанностями и (или) порученной работой.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) и произвести с ним

расчёт в день увольнения. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом учреждения.

Днём увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

2.1. С 1 января 2020 года учреждение в электронном виде ведёт и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приёма на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.2. Работники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

2.3. Сведения о трудовой деятельности за отчётный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);

просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

адрес электронной почты работника;

собственноручная подпись работника;

дата написания заявления.

2.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.7. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику.

Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или отправить скан-копию уведомления по электронной почте сотруднику.

3. Основные права, обязанности и ответственность работников

3.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;

участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ, уставом, локальными нормативными актами учреждения и коллективным договором формах;

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

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

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

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Работники учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила; улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

3.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;

привлекать сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

утверждать локальные нормативные акты учреждения;

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

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты учреждения, условия трудовых договоров;

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;

правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике

безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда условия оплаты труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 23-го числа каждого месяца, за вторую половину месяца выплачивается 8-го числа каждого месяца, следующего за расчётным. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;

способствовать повышению квалификации сотрудников и совершенствованию их профессиональных навыков;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей; осуществлять обязательное социальное страхование сотрудников в порядке, установленном федеральными законами;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5. Материальная ответственность работодателя перед работником

5.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу сотрудника, возмещает этот ущерб в полном объёме.

5.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся сотруднику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный сотруднику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сотрудника и работодателя или судом.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха

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

6.2. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов в неделю.

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

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

Для женщин, работающих в сельской местности продолжительность рабочей недели составляет – 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не

предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

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

Общее время работы при пятидневной рабочей неделе для работников не являющихся педагогическими работниками: начало работы – 08:00 ч., окончания работы – 17:00 ч. Для женщин работающих в сельской местности окончания работы – 16.12 ч. При шестидневной рабочей неделе режим работы устанавливается в трудовом договоре с работником.

6.4. При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье. При шестидневной рабочей неделе выходным днем является воскресенье.

6.5. Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей сотрудников, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день, определяется в приложении.

Ненормированный рабочий день не устанавливается для работников, которым установлен неполный рабочий день.

По желанию работника и согласованию с работодателем работнику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий сотрудника и производственных целей.

При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работнику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учётом пожеланий работника.

6.6. Обеденный перерыв с 12 ч. до 13 ч. не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва сотруднику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Для педагогических работников перерыв для приема пищи предоставляется в рабочее время одновременно с учащимися.

Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

6.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1 - 6 и 8 января - новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.8. Учёт рабочего времени ведётся работником, которому поручены обязанности ведение учёта рабочего времени согласно приказа учреждения в таблице учёта рабочего

времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками учреждения.

6.9. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

6.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней, инвалидам не менее 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников 42 и 56 календарных дней в зависимости от должности.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии листа нетрудоспособности.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет не менее трех календарных дней.

6.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

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

В удобное время отпуск предоставляется работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

родителям, приёмным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;

супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;

супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;

инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

6.13. 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.

6.14. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.15. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Дистанционным работником является работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда состоит из должностного оклада, доплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания учреждения.

7.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц. За первую половину месяца зарплата выплачивается 23-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца 8-го числа месяца, следующего за расчётным.

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

7.5. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

7.6. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в

труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценным подарком;
- представление к государственным наградам.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение настоящим правилам, коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам учреждения, трудовому договору.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьёй 348.11 Трудового Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

В соответствии с положениями ст. 81 Трудового кодекса трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

п. 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

п. 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

п. 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

п. 7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

п. 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом и настоящими Правилами.

При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён.

9.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

соответствующий акт.

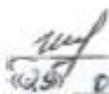
9.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

Приложение № 1
к коллективному договору

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации

 Щеглова Л.А.
29.01.2021

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ с. Черновка
им. Демидова К.П.



 Милюкова И.В.
Приказ № 28/1-од от 29.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок
к должностным окладам работников
ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок оплаты труда, установления доплат и надбавок, выплачиваемых за условия работы работников ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. (далее по тексту "Школа"), в том числе за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работников. 1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- П.10 разъяснений Минтруда № 4 от 4 марта 1993 г. "О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании".
- Методики формирования фонда оплаты труда работников ОУ Самарской области, утвержденной 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» с исправлениями и дополнениями от 21.06.2006 г №83;
- Постановления Правительства Самарской области № 118 от 27 июля 2007 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Постановления Правительства Самарской области №201 от 11.06.2008 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждение методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника);
- Постановления Правительства Самарской области №563 от 29.10.2010 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты

труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;

- Постановления Правительства Самарской области №430 от 29.08.2011 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 27.10.2010 г. № 508 «О

повышении заработной платы работников бюджетной сферы»;

- Постановления Правительства Самарской области №578 от 12.10.2011 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;

- Постановления Правительства Самарской области №107 от 21.03.2013 г. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников ОУ и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

- Постановления Правительства Самарской области от 30.10.2013 г. № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

- Постановления Правительства Самарской области от 04.06.2013 г. № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

- Постановления Правительства Самарской области от 22.01.2014 г. № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

- Постановления Правительства Самарской области от 31 декабря 2015 г. №917 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 N 690 "Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета;

- Постановления Правительства Самарской области № 57 от 02.02.2018 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений 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».

- Постановления Правительства Самарской области № 121 от 06.03.2019 г. «Об отмене постановления Правительства Самарской области от 11.12.2018 №766 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений 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» и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

- Постановления Правительства Самарской области № 237 от 16.04.2019 г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Постановления Правительства Самарской области № 336 от 22.05.2019 г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».
- Постановления Правительства Самарской области № 913 от 11.12.2019 г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений 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».

- Постановления Правительства Самарской области № 110 от 25.07.2007 г. об «Особенностях финансирования государственных и муниципальных образовательных учреждений, обеспечивающих реализацию программ углубленного изучения отдельных предметов (профильное обучение) расположенных на территории Самарской области.

- Постановление правительства Российской Федерации № 448 от 04.04.2020 г. «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации « Развитие образования»

1.3. Определение видов дополнительно оплачиваемых работ и других выплат стимулирующего характера в пределах выделенных средств на оплату труда входит в компетенцию директора Школы.

1.4. В настоящем Положении установлен максимальный размер доплат и надбавок, который может устанавливаться работникам Школы за выполнение той или иной работы.

2. Порядок исчисления заработной платы работников школы.

2.1. Оплата труда работников школы осуществляется из фонда оплаты труда Школы,

формируемого на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете

на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного

обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего

образования (далее - норматив на реализацию образовательного стандарта) по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{Нбф} \cdot \text{С} \cdot \text{Н}) + \text{Т},$$

где ФОТ - фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения;

Нбф - норматив бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

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

Н - количество обучающихся в общеобразовательном учреждении;

Т - объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.2. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного персонала, младшего

обслуживающего персонала и состоит из:

1) базовой части в размере не менее 81,76 % от фонда оплаты труда работников, который

включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, в

размере не менее 56,71 % от базового фонда;

- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала в размере не более 19% от базового фонда;

- специальный фонд оплаты труда в размере не более 21,81% от базового фонда.

2) стимулирующей части в размере не более 18,24 % от фонда оплаты труда работников,

которая включает надбавки и доплаты педагогическим работникам за качество обучения,

воспитания, а также повышающие коэффициенты за ученую степень доктора наук, кандидата

наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской

Федерации.

Надбавки и доплаты устанавливаются на основании распорядительных документов разрабатываемых общеобразовательным учреждением.

2.3 Структура фонда оплаты труда, рассчитанный из нормативов бюджетного финансирования па учащегося с ограниченными возможностями здоровья:

1) базовой част в размере не менее 81.76 % от фонда оплаты труда работников, который включает

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, в размере не менее 55,86 % от базового фонда:

- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала в размере не более 19% от базового фонда:

- специальный фонд оплаты груда в размере не более 21.81% от базового фонда.

2) стимулирующей част в размере не более 18.24 % от фонда оплаты труда работников.

2.4. Структура фонда оплаты груда, рассчитанный из нормативов бюджетного финансирования учащегося, находящегося па индивидуальном обучении по медицинским и социально- педагогическим показаниям:

1) базовой част в размере не менее 81.76 % от фонда оплаты труда работников, который включает:

- фонд оплаты груда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, в размере не менее 93,45 % от базового фонда:

- специальный фонд оплаты груда в размере не более 6.55% от базового фонда.

2) стимулирующей части в размере не более 18,24 % от фонда оплаты труда работников

2.5 Фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений состоит из базовой части и стимулирующей части.

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

В состав стимулирующего фонда включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю общеобразовательного учреждения.

Соотношение базовой и стимулирующей частей ФОТ работников дошкольных образовательных учреждений установлено методиками расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося учреждения, утвержденными Правительством Самарской области.

Директор школы формирует и утверждает штатное расписание в пределах базового и стимулирующего фонда оплаты труда работников Школы.

2.7. Средняя расчетная единица за один час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися очной, очно-заочной формы обучения, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися очной формы обучения, рассчитывается отдельно по ступеням обучения.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися 10.11 класса очной формы обучения, рассчитывается по III ступени обучения.

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 сентября и на 1 января.

2.8. Заработная плата директора школы устанавливается на основании трудового договора в соответствии с группой по оплате труда руководителя ОУ по формуле:

$$ЗПр = ЗИср \cdot Кр \cdot Ккв \cdot Кзн + Ср$$

где ЗПр - заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

ЗИср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс за январь и за сентябрь;

Кр - коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,4;

3-я группа - 1,2;

4-я группа - 1,1;

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1.1 - для руководителей, имеющих высшую категорию;

1 - для руководителей, имеющих первую категорию;

Кзн - коэффициент учитывающий эффективность (качество) работы руководителя, качество обучения и воспитания в образовательном учреждении - устанавливается по представлению государственного органа управления образованием. Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителя утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

Ср - величина стимулирующих выплат заместителя руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения. На основании постановления Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006г. «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области» (с

последующими изменениями) заработная плата директора Школы устанавливается 2 раза в год (в январе и сентябре) с учетом средней заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс (на январь и на сентябрь), коэффициента, установленного в соответствии с группой по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений, учитывающего наличие квалификационной категории руководителя, и стимулирующей выплаты из стимулирующего ФОТ Школы, устанавливаемой на основании листа оценивания результативности (качества) работы директора

Группа по оплате труда директора Школы и размер стимулирующей выплаты устанавливаются ежегодно приказом руководителя Северной о управления министерства образования и науки Самарской области.

2.9. Оплата труда заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается руководителем 2 раза в год в январе и сентябре по формуле:

$$ЗПр = ЗСрКрКкв + Ср$$

1. где ЗПр - заработная плата заместителей руководителя и главно] о б] хі алтера ОУ: ЧСр - средняя заработная плата педагогических работников, за январь и за сентябрь: Кр - коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

2. 1-я группа-до 1.5:
3. 2-я группа-до 1,3;
4. 3-я группа-до 1.1:
5. 4-я группа -до 1.0:

Ккв- коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1. -имеющих высшую категорию:

1.1-для заместителей руководителя, имеющих первую категорию: 1,1- для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию.

Ср-величина стимулирующих выплат заместителя руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения. Зарплата заместителей директора и главного бухгалтера Школы устанавливается директором Школы согласно утвержденной постановлением Правительства Самарской области № 60 (от 01.06.2006 г.. Методике 2 раза в год (в январе и сентябре) в соответствии с группой оплаты труда директора, с учетом средней заработной платы педагогических работников, предельного коэффициента для группы оплаты труда, коэффициента, учитывающего квалификацию заместителя директора, повышающего коэффициента за наличие ученой степени, почетного звания и стимулирующей выплаты из стимулирующего ФОТ Школы.

Коэффициент для оплаты труда каждого заместителя и главного бухгалтера устанавливается директором Школы. Размер стимулирующей выплаты устанавливается в соответствии с критериями, утвержденными Управляющим советом Школы, исходя из количества баллов по результатам работы за год.

2.10. Тарифная часть ФОТ работников средней школы обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала, которая не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда.

Зарплата прочему персоналу состоит из должностного оклада, доплат и надбавок из специального фонда и стимулирующих выплат. Должностные оклады (оклады) работников общеобразовательного учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерств) 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 финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)».

2.11. 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. 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 юны 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 с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития). К стимулирующим выплатам относятся: выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии; выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разном» возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости: выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения: выплаты работникам

дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников: ежемесячная надбавка за выслугу лет. Должностные оклады работников дошкольных образовательных учреждений устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

2.12. Конкретные размеры доплат за выполнение дополнительной работы, не входящей и круг основных обязанностей работников (проверка письменных работ учащихся и др.) определяются директором Школы в пределах средств ФОТ и в пределах максимальных размеров, определенных настоящим Положением

2.13. Изменение коэффициента, учитывающего квалификацию педагогического работника, производится при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

2.14. На работников, выполняющих педагогическую работу, на 1 сентября составляются тарификационные списки установленного образца.

2.15. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле

$$ЗПп = Сч \cdot Кпр \cdot Н \cdot Уп \cdot 4,2 \cdot Кгр \cdot Ккв \cdot Кзн+Д+Сп,$$

где ЗПп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс:

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час:

Кпр - коэффициент, повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы средней общеобразовательной школы на основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается в следующих размерах:

1 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня:

1.3 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения:

Н - количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января:

Уп - количество часов обучения предмету согласно учебном) план) §а педели) в каждом классе:

4,2 - среднее количество недель в месяце:

Кгр - коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия). проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах

1 - если класс не делится на группы:

2 - если класс делится на группы:

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах: 1.2 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию; 1.1 - для педагогических работников, имеющих первую категорию; 1.05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию:

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата и почетное звание СССР или Российской Федерации, орден (ССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук:

1.1 - за ученую степень кандидат наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации - устанавливается по одному) основанию по выбору работника.

2.16. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для учителей, осуществляющих учебный процесс с учащимися очной формы, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении. Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников рассчитывается отдельно по ступеням обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается 2 раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября, по формуле

$Sч = \frac{ФОТ_{исд}}{245}$

$(a1 \cdot \text{Б1} + a2 \cdot \text{Б2} + \dots + a11 \cdot \text{Б11}) / 365$

где Сч- средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТпед. - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный

процесс:

a1 - количество учащихся в первых классах и т.д.:

Б1 количество часов за год по учебном) плану) в первых классах на одного обучающегося и т.д.:

245 - количество дней в учебном году:

365 - количество дней в году.

2.17 Заработная плата работников общеобразовательного учреждения не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда. Изменения заработной платы педагогов производятся:

- при увеличении уменьшении количества детей:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией:

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

2.18. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19. В случае образования экономии фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, 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 и материальной помощи работникам общеобразовательного учреждения в соответствии с распорядительными документами, разрабатываемыми общеобразовательным учреждением.

2.20. Оплата труда младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала осуществляется на основании трудового договора или гражданско-правового договора, заключаемого как с физическими лицами, так и с юридическими лицами в установленном порядке.

2.21. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения, в том числе заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения, производится на основании трудовых договоров, заключенных руководителем с работниками общеобразовательного учреждения.

3. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения.

3.1. Заработная плата педагогических работников выплачивается за установленную им норму часов учебной нагрузки (объёма педагогической работы);

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю учителям 1-1 I классов;

- за 36 часов педагогической работы в неделю воспитателям.

3.2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная плата в одинарном размере.

Заработная плата всех педагогических работников устанавливается, исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учётом коротких перерывов (перемен). предусмотренных между уроками (занятиями).

3.3. Продолжительность рабочего времени других категорий работников Школы составляет 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

3.4. В тех случаях, когда переработка рабочего времени работниками осуществляется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

3.5. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии загрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях:

- учителям начальных классов при передаче преподавания уроков музыки, изобразительного искусства, физкультуры и информационной культуры учителям - специалистам.

- учителям физической культуры (при наличии у них специального образования) при

возложении на них обязанностей (части обязанности) по организации внеурочной деятельностью

по физвоспитанию.

3.6. Учителям школы, у которых по независящим от них причинам, кроме случаев уменьшения количества детей, в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного юла выплачивается заработная плата за фактическое число часов. Об

уменьшении объёма учебной нагрузки и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

3.7. Преподавательская работа директора Школы и его заместителей по образовательной деятельности, других работников Школы без занятия штатной должности оплачивается дополнительно к должностному окладу в порядке, предусмотренном для учителей. Выполнение преподавательской работы этими работниками может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от её характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается по отношению к директору - вышестоящим органом управления образованием, по отношению к работникам Школы - её директором.

3.8. Объём учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченное кадрами, других конкретных условия. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях, учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до (достижения им возраста трех лет), устанавливается на общих основаниях передаётся на этот период для выполнения другим ими учителями.

3.9. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

4. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников (тарификация).

4.1. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится два раза в год по полугодиям.

При невыполнении, по независящим от учителя причинам объёма учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится. Уменьшение может произойти при уменьшении количества детей в конкретном классе.

4.2. Месячная заработная плата учителей за обучение учащихся с отклонениями в развитии или находящихся на индивидуальном обучении определяется в порядке, предусмотренном п.6. постановления Правительства Самарской области от 27.07.2007г. № 118 «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».

4.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

4.4. Почасовая оплата труда педагогических работников Школы применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществляется свыше двух месяцев, производится со дня замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

4.5. Молодым специалистам (педагогическим работникам) с 01 сентября 2013 года производятся ежемесячные денежные выплаты со дня его принятия в государственное общеобразовательное учреждение до истечения трех лет со дня его принятия впервые на работу по педагогической специальности, в размере 5000 (пять тысяч) рублей. При исчислении срока не учитываются: время нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; время прохождения педагогическим работником военной службы по призыву; время обучения по очной форме в аспирантуре по программе подготовки научных педагогических кадров.

4.6. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти Самарской области в проведении государственной итоговой аттестации

по образовательным программам среднего общего образования, производится выплата компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.

4.7. В использовании сетевой формы реализации образовательных программ фонд оплаты труда

работников общеобразовательного учреждения уменьшается на величину, равную объему средств, направляемому общеобразовательным учреждением на оплату договоров о сетевой форме реализации образовательных программ, заключаемых между организациями, но не более чем на 10% фонда оплаты труда работников.

4.8. При расчете нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основную общую в расчете на одного обучающегося применять расчеты, утвержденные

Постановлением Правительства Самарской области от 11.12.2019 г. № 913 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

4.9. В методике расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования в расчете на одного обучающегося по очно-заочной форме обучения за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования в расчете на одного обучающегося по очно-заочной форме обучения.

4.10. Выплата компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (далее - ИИ) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. выплачиваемой педагогическим работникам образовательных учреждений, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти Самарской области в проведении ГИА (далее - компенсация).

4.11 Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом), в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается ежемесячная

денежная выплата в размере 100 рублей.

Педагогическим работникам, работающим по совместительству, ежемесячная денежная выплата выплачивается при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

4.12 Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное вознаграждение за выполнение

функций классного руководителя.

В классах с наполняемостью 14 человек и более вознаграждение устанавливается в размере 2015 (две тысячи пятнадцать) рублей. В классах с наполняемостью меньше

установленной наполняемостью и вознаграждение устанавливается в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

4.13 Согласно статье 133 ТК РФ месячная оплата труда работника, который полностью отработал положенную норму рабочего времени и, соответственно, выполнил в полном объеме свои трудовые обязанности, не может быть менее МРОТ.

МРОТ--величина не постоянная. По ст. 1 закона «О минимальном размере оплаты труда 19.06.2000 № 82-ФЗ начиная с 01.01.2019 и далее ежегодно с 1 января соответствующего года МРОТ устанавливается в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по РФ за второй квартал предыдущего года.

В целях исполнения требований ст. 133 ТК РФ в учреждении ежемесячно проводится сравнение начисленной зарплаты каждого сотрудника с актуальным МРОТ, исчисляемая сумма доплаты до МРОТ (если заработная плата оказалась ниже) и выплачивается исчисленная сумма доплаты работникам. Источником такой доплаты являются средства регионального бюджета Для выплаты доплаты до МРОТ оформляется приказ. Формула для расчета доплаты МРОТ ($ZП < МРОТ \rightarrow Д = МРОТ - ZП$; $ZП > МРОТ \rightarrow Д = 0$, где

Д - доплата до МРОТ; ЗП - заработная плата.

Доплаты и надбавки компенсационного характера выплачиваются сверх МРОТ на основании постановления КС РФ от 11.04.2019 № 17-П.

Если сотрудник, согласно статье 93 ТК РФ, по соглашению с учреждением работает на условиях неполного рабочего времени. В этом случае на основании части 3 указанной статьи оплата труда рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени. 4.14. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается педагогическим работникам с использованием средств федерального бюджета за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте). Педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей на каждый из двух классов.

5. Виды доплат и надбавок и порядок их установления.

- Доплаты и надбавки компенсационного характера устанавливаются из специального фонда оплаты труда и выплачиваются на основании приказов директора учреждения в следующем порядке:

Доплаты компенсационного характера устанавливаются за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:

- За работу в ночное время 22 % от ставки за ночной характер работы (в период с 22.00 час. до 6.00 час);

- за работу в выходные и праздничные дни - работа оплачивается в двойном размере, либо по работнику ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 113. 153 ТК РФ) в том случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит!

- за увеличение объема работы: главному бухгалтеру 12 % от оклада; повару - 12 % от ставки;

учителю химии, информатики 12 % от стоимости урока; уборщикам производственных и служебных помещений 12% от ставки.

5.3. Размеры доплат и надбавок каждому конкретному работнику Школы устанавливаются ежегодно по началу учебного года или ежемесячно приказом директора Школы с учётом качества и результативности работы в предыдущем учебном году и месяце, размера надтарифного фонда и других факторов. Размеры надбавок и доплат работников Школы максимальными размерами не ограничиваются и определяются ежегодно в зависимости от дополнительного объёма работ выполняемых ими и наличии финансовых средств.

5.4. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (по учебный год), временными (на месяц, на квартал), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

5.5. Доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу в ночное время, выходные и праздничные дни и др.) применяются в установленном государством едином порядке и размерах.

5.5. Решение о снижении или снятии доплат и надбавок принимается директором Школы на основании письменного аргументированного материала, представленного работниками, курирующими данный вид работы.

5.6. Снятие доплат и надбавок определяется следующими причинами: окончание срока действия доплат и надбавок: окончания выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты; снижение качества работы, за которые были определены надбавки;

-отказ работника выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;

Доплаты из специального фонда:

- заведование кабинетом до 300 рублей;
- заведование пришкольным участком 1000 рублей;
- за руководство Методическим советом школы до 5000 рублей;
- * за работу в составе Методического совета до 1000 рублей;
- * за организацию воспитательной работы до 7000 рублей;
- * за организацию работы с детьми, имеющими ОВЗ до 5000 рублей;
- * за ведение работ по аттестации педагогических кадров до 3000 рублей;
- * за организацию дополнительного образования до 2500 рублей;

*за обслуживание компьютерной техники до 4000 рублей:

*за осуществлении пропускного режима от 200 до 1000 рублей;

*за ведение табелей рабочего времени, оформление больничных листов, выдачу справок до 500 рублей:

*за содержание крыльца школы и прилегающей к нему территории в надлежащем санитарном

состоянии от 600 рублей до 1 500 рублей;

*за увеличение объема работ замдиректора по УВР, гл.бухгалтера до 12000 рублей;

*за увеличение объема работ МОП до 4000 рублей:

*за выполнение дополнительных работ, не входящей в круг основных должностных обязанностей работника - от 1500 рублей до 9000 рублей:

*за своевременное и оперативное устранение аварийных ситуаций от 300 рублей до 1 500 рублей:

*за работу с химическими реактивами, лабораторным оборудованием до 2500 рублей:

*за проверку тетрадей: учителям русского языка, английского языка и литературы до 10%:

математики - 10%: физики, биологии и химии, географии, ИЗО. истории, обществознанию до 5%:

*за проверку тетрадей учителям начальных классов, реализующим ФГОС -1 5%;

*за организацию работы по повышению эффективности использования инновационного лабораторного оборудования в условиях введения ФГОС НОО. ФГОС ООО учителям и зам. директора по УВР до 5000 руб.:

*за организацию внеурочной деятельности, профильного обучения, проведения курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса до 1000 рублей:

*за качественную и своевременную сдачу отчетности, отсутствие финансовых нарушений, за сложность и напряженность при финансово-хозяйственной самостоятельности, за работу с программным обеспечением, за работу связанную с проведением закупок главному бухгалтеру работу по планированию закупок, формирование и публикацию плана закупок и планов графиков, проведение закупочных процедур, размещение в ЕИС документации о закупке до 5000 рублей.

*за работу с библиотечным фондом от 1500 рублей до 2500 рублей;

*за работу с ГО и ЧС, ведение внеклассной работы по пожарной безопасности до 2500 рублей;

*за организацию работы по охране труда до 2500 рублей;

*за работ) по обеспечению безопасности перевозки учащихся и безопасности дорожного движения до 4000 рублей;

*за организацию питания, обработку и оформление документации, обеспечение качественного питания и разнообразия меню до 1000 рублей;

*за внеклассную работу по предмету от 400 рублей до 1000 рублей:

*за работу в системе АСУ РСО и сайтом, подготовку Интернет отчетов от 500 рублей до 5000 рублей:

*за использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий электронного обучения от 200 рублей до 1000 рублей.

*за реализацию программ углубленного изучения отдельных предметов осуществляется на основе нормативов с учетом корректирующих коэффициентов по расчету окладов для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы обеспечивающие на углубленного изучения отдельных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы, устанавливается в следующих размерах:

1 - педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня;

1,3 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы Углубленного уровня в рамках профильного обучения.

6. Премирование.

6.1. Премия -это денежная сумма, выплачиваемая работнику школы сверх основного заработка в

Целях поощрения достигнутых успехов по работе и стимулирования дальнейшего возрастания.

6.2. Основанием для выплаты премии работникам школы является приказ директора Школы.

6.3. Премии начисляются на заработную плату с учетом доплат и надбавок при наличии фонда заработной платы.

6.4. Работники, совершившие административные или дисциплинарные проступки лишаются премии в том периоде, в котором нарушения имели место.

6.5. Премии определяются директором школы, в том числе и по представлению заместителей директора в виде фиксированной суммы.

6.6. Премирование сотрудников производится по итогам работы за учебный год (по квартально)

6.7. При награждении грамотами главы муниципального района Сергиевский. Губернатора Самарской области. Почетной грамотой Северного управления министерства образования и науки Самарской области, Почетной грамотой министерства образования и науки РФ. в случае награждения нагрудным знаком «Почетный работник общего образования ». присвоение почетного звания «Заслуженный учитель РФ». «Народный учитель РФ».

6.8. Условия премирования:

"подготовка учащихся к ЕГЭ, положительная динамика результата итоговой аттестации.

* подготовка участников и призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня.

*Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов.

*поддержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений. •Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

•своевременное и качественное предоставление отчетности.

'Выполнение особо важных и срочных работ. и т.д.

7.Материальная помощь.

7.1.В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам школы может выплачиваться материальная помощь на лечение, на повышение профессиональной квалификации, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами и при стихийных бедствиях, принесших материальный ущерб (при наличии документов):несчастных случаях (травмы);социальной защиты работника и членов его семьи в трудной жизненной ситуации (длительная болезнь, операция, похороны близких, особые производственные ситуации и т.д.). В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой и рождением ребенка и иными обстоятельствами.

7.2.Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника согласно распоряжению директора школы в пределах средств, направленных на оплату труда. В приказе о выплате материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

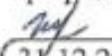
7.3. При выплате помощи учитывается стаж работы в коллективе. Материальная помощь всем или большинству работников школы может выплачиваться к отпуску фиксированными суммами

или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам.

Принято

Собранием трудового коллектива
протокол № 3 от 31.12.2020 г.

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации

 Щеглова Л.А.
31.12.2020 г.

Утверждаю.

Директор школы

Милукова И.В.

Приказ № 156-од от 31.12.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИСТАНЦИОННОЙ (УДАЛЕННОЙ) РАБОТЕ
ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П., коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет. Выполнение трудовой функции может осуществляться на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора), либо временно (до 6 месяцев либо с чередованием периодов работы дистанционно и стационарно).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3 На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим локальным актом и Трудовым кодексом РФ.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (цветные фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи. Трудовой договор может заключаться в письменном виде.

3.4. При получении работником и (или) работодателем документов в электронном виде каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течении 1 дня.

3.5. Дистанционный работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами.

3.6. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, дистанционный работник лично предоставляет работодателю оригиналы документов (больничные листы, справки), предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нарочно, непосредственно в ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. или направляет их по месту нахождения работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.7. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязано направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

3.8. Взаимодействие работника и ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре посредством аудио и видео связи с использованием телефона, программного обеспечения и сети Интернет. Время взаимодействия работника и ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. включается в рабочее время работника без последующей отработки.

3.9. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

4. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязано направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

4.2. В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, места заключения дополнительных соглашений указывается местонахождение ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П..

4.3. Документы, которые дистанционный работник должен предъявить работодателю при заключении трудового договора:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р) (кроме совместителей и впервые поступающих на работу)
- СНИЛС или документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;

- справка об отсутствии/наличии судимости
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (если работа требует специальных знаний или специальной подготовки).

4.4. Другие документы, предусмотренные положениями статьи 65 ТК РФ, могут быть представлены в виде электронного документа.

4.5. По требованию ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

5. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

5.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

6. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

6.1 ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

6.2 Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

7. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

7.1. Список работников, которых ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, утверждается приказом директора ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. по согласованию с первичной профсоюзной организацией школы.

7.2. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании образовательной организации.

8. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу

8.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. и не может превышать 6 месяцев.

8.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, более длительный срок, директор ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

9. Порядок обеспечения оборудованием

9.1. ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

9.2. При необходимости ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

9.3. По соглашению сторон, заключенного в любой форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

9.4. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. выплачивает работнику компенсацию в виде фактически понесенных расходов работника, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно (при наличии подтверждающих документов). Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П.

10. Охрана труда дистанционных работников

10.1. ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и

средствами предоставленными работодателем, осуществляет расследование несчастных случаев, обеспечивает обязательное социальное страхование от несчастных случаев, выполняет предписания надзорных органов.

11. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником

11.1. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П., если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с работой, более 2-х рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя; если работник изменил местность выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность ее выполнения на прежних условиях.

11.2. ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. направляет копию приказа об увольнении по почте заказным письмом с уведомлением и в электронном виде.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2021 года и действует бессрочно до принятия нового положения.

12.2. С настоящим положением ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. знакомит работника под подпись по правилам, которые установлены в ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П. для ознакомления с локальными нормативными актами.

Принято на общем собрании
Трудового коллектива работников школы
(протокол № 1 от 11.01.2021г.)

Согласовано.

Председатель профкома *Л.А.* (Щеглова Л.А.)
«11» 01. 2021 г.



Положение о материальном стимулировании работников школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе:

- постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 (в ред. Постановления Правительства Самарской области от 11.06.2008 № 201 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»);
- регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области № 29-од от 19.02.2009; приказа министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 №382/1-од «О внесении изменений в приказ МОН СО от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»
- постановления Правительства Самарской области от 27 июля 2007 года №118 «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»;
- постановления Правительства Самарской области № 582 от 30.10.2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- приказа министерства образования и науки Самарской области от 18.01.2012 г. № 4-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных

общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного младшего школьного возраста Самарской области»;

- приказа МОН СО от 20.08.2015 г. №313-од «Об утверждении показателей эффективности деятельности образовательных организаций Самарской области, реализующих программы дошкольного образования и призвано ориентировать принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников школы, на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности и качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы работников школы при выполнении поставленных задач;
- распоряжения МОН СО от 09.10.2019. № 865-р «О внесении изменения в распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 г №486-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда 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»

1.2. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя ежемесячные стимулирующие выплаты (надбавки) за результативность и качество работы (эффективность труда).

1.3. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работнику, являются критерии, отражающие результаты его работы.

Установление критериев, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда, который распределяется между отдельными категориями работников следующим образом:

до 3% фонда выплачивается ежемесячно директору школы в соответствии с постановлением

Правительства Самарской области по приказу руководителя Северного управления министерства образования и науки Самарской области на основании данных оценочного листа;

80 % стимулирующего фонда выплачиваются педагогическим работникам, непосредственно

осуществляющим образовательный процесс;

17% фонда выплачивается работникам административно-хозяйственному персоналу, учебно-вспомогательному и прочему персоналу.

1.5. Стимулирование труда работников школы основывается на критериях результативности и

качества работы (эффективности труда) работников школы, которые утверждаются органом общественного участия в управлении школой – Управляющим советом по представлению директора школы, что позволяет гармонизировать запросы государства и общества к качеству образовательных услуг в наиболее корректной форме.

Перечень критериев результативности и качества труда работников школы и шкала оценок в

баллах разработаны на основе примерных критериев результативности и качества работы (эффективности труда) работников общеобразовательного учреждения, утвержденных приказом министра образования и науки Самарской области.

1.6. Размер стимулирующей выплаты каждому работнику определяется по количеству баллов, набранному работником по соответствующим показателям критериев, утвержденным настоящим Положением, и средней стоимости одного балла.

Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности работника и служит основанием для установления ему максимальной стимулирующей выплаты.

Стоимость одного балла работника (кроме заместителей директора по учебно-воспитательной

работе) рассчитывается, исходя из размера стимулирующего фонда, максимального количества баллов, утвержденных для всех работников и количества работников каждой категории по формуле:

$Ст1б = СФ \text{ кат.} / СБ$, где

Ст1б – стоимость одного балла в руб.,

СФ кат. – стимулирующий фонд категории работников,

СБ – общее количество (сумма) баллов всех работников данной категории.

1.7. Надбавка за эффективность (качество) работы директору школы устанавливается руководителем Северного управления министерства образования и науки Самарской области по согласованию с Управляющим советом школы на основании утвержденных министерством образования и науки критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей общеобразовательных учреждений.

1.8. В соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной директором школы, в срок до 15 января работники школы представляют комиссии по определению количества баллов необходимые материалы по самоанализу деятельности для проверки достоверности представленных материалов.

1.9. Директор школы не позднее 20 января представляет в Управляющий совет школы на согласование аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников в соответствии с критериями эффективности труда.

1.10. Решение по персоналиям о размерах ежемесячных стимулирующих выплат работникам выносит директор школы. Не позднее 31 января директором издается приказ об установлении стимулирующих выплат работникам, периоде выплат и их размерах.

1.11. Стимулирующие выплаты по критериям устанавливаются в январе на весь учебный год.

1.12. Управляющий совет школы на основании имеющихся полномочий осуществляет согласование критериев стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов.

1.13. Условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников являются:

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

1.16. Снятие (отмена) стимулирующих выплат (части выплат) осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия выплаты;
- снижение результативности и качества работы, за которую определена выплата;
- наложение дисциплинарного взыскания.

2. Критерии оценки результативности качества работы (эффективности труда) работников ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П.

2.1. Критерии оценки результативности качества работы (эффективности труда) работников дошкольной группы полного дня «Солнышко» при ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П.

№	Основания для установления стимулирующих выплат.	Критерии оценивания.	Кол-во баллов по каждому показателю критериев.	Кол-во набранных баллов по каждому показателю
1	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	1. 1. Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения через проведения семинаров, конференций, организованных образовательным учреждением	На муниципальном уровне - 1 балл на областном уровне- 2 балла на российском уровне- 3 балла	
		1.2 Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий.	На муниципальном уровне- 1 балл на областном уровне- 2 балла на российском уровне- 3 балла	
		1.3. Осуществление на сайте ОО в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультаций, интерактивные опросы родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса.	2 балла	
Итого: 8 баллов				
2	Эффективность обеспечения доступности качественного образования	2.1. Наличие групп полного дня, семейных групп и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных для родителей на бесплатной	2 балла	

		основе.		
		2.2. Осуществление коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста в соответствии с планами индивидуально — ориентированных коррекционных мероприятий (ИПР) при наличии требуемых в соответствии ФГОС условий	2 балла	
		2.3. Соотношение числа дней, проведенных воспитанниками в группе, к общему числу дней работы учреждения.	От 70%до 74%- 1 балл от 75% и более- 2 балла	
	Итого: 6 баллов			
3	Эффективность управленческой деятельности	3.1. Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней рецензии) о соответствии ФГОС дошкольного образования ООП ДО	2 балла	
		3.2. Наличие действующей программы развития (срок действия не менее 3-х лет), утвержденной органом самоуправления.	1 балл	
		3.3 Наличие коллегиального органа ДОУ представителей родительской общественности	1 балл	
		3.4 Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности ДОУ по вопросам организации образовательного процесса.	На муниципальном уровне- уровне -0,5 балла; на уровне области -1 балл; на федеральном уровне- 2 балла	
		3.5. Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т. д.) площадки (при наличии	На муниципальном уровне-1 балл на региональном	

		документов).	уровне-2 балла	
		3.6. Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций.	1 балл	
		3.7. Наличие указанных категорий специалистов: муз. работников, логопедов, инструкторов по физ. культуре, в том числе дополнительно привлеченных.	1 балл	
		Итого: 10 баллов		
4	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса.	4.1. Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса не связанных с капитальным вложением средств.	1 балл	
		4.2 Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	Снижение-1 балл уровень; заболеваемости ниже среднего по муниципалитету-2 балла	
		4.3 Отсутствие травматизма среди воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса, во время образовательно-воспитательного процесса	1 балл	
		4.4 Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания воспитанников, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	1 балл	
		Итого: 5 баллов		
5	Эффективность использования и	5.1. Наличие не менее чем у 50% педагогических	1 балл	

	развития ресурсного обеспечения	работников квалификационной категории		
		5.2. Доля педагогических работников прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации	В объеме не менее 72 часов: от 30% до 40% - 0,5 балла 40% и более- 1 балл	
		5.3. Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства.	Участие: на муниципальном уровне-1 балл На областном уровне- 2 балла Наличие победителей: на муниципальном уровне- 2 балла на областном и выше -3 балла	
Итого: 5 баллов				
ВСЕГО: 34 балла				

2.2. Критерии оценки результативности качества работы (эффективности труда) педагогических работников ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П.

№ п\п	Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Количество баллов по каждому показателю критериев	Баллы
I.	Педагогические работники школы			
1	Позитивные результаты образовательной деятельности	1.1.Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся	Отсутствие – 2 балла Снижение– 1балл	
		1.2.Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений)	<u>Для 2-11 классов:</u> -средний балл не выше среднего показателя по уровню образования, но имеет позитивную динамику– 1 балл -выше среднего показателя по уровню образования–2балла <u>Для 1-х классов:</u>	

		Техника чтения и понимания прочитанного, письмо и вычислительные навыки: -соответствуют норме у всех учащихся–1балл, -выше нормы более чем у 30%учащихся–2балла	
	1.3.Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика и предметы по выбору учащихся) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	Соответствие двум критериям – 2 балла Соответствие одному из критериев – 1балл	
	1.4.Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика, предметы по выбору учащихся) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	Соответствие двум критериям – 2 балла Соответствие одному из критериев – 1балл	
	1.5. Результаты независимой оценки качества обучения (отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты; позитивная динамика в результатах обучающихся)	Качество знаний выше 50% – 2 балла Позитивная динамика – 1 балл	
	1.6. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся	Наличие позитивной динамики – 1балл	
	1.7. Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5% от общего числа пропусков	Менее 5%-1 балл Отсутствие пропусков – 2 балла	
	1.8. Отсутствие обоснованных обращений учащихся,	Отсутствие-1 балл	

		родителей по поводу конфликтных ситуаций		
		1.9. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	Уровень: -муниципальный/окружной–1балл -региональный–2балла	
		1.10. Наличие у педагога публикаций в профессиональных изданиях	Уровень: муниципальный/окружной–1балл региональный – 2балла федеральный– 3балла	
		1.11. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	Участие на муниципальном/окружном уровне –1 балл <u>Победа/призовое место:</u> на муниципальном/окружном уровне–2балла на региональном уровне – 3 балла На федеральном/международном уровне–4балла	
		1.12. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся	Снижение-1 балл Стабильно низкий уровень –2 балла	
		1.13. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Отсутствие-2 балла	
Всего по п. 1 - 27 баллов				
2	Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	2.1. Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе	<u>Наличие победителей/призеров:</u> За каждого победителя/призера -на окружном уровне–3балла -на региональном уровне–4балла -на федеральном уровне- 5	

		баллов <u>Участие:</u> -на окружном уровне–1балл - на региональном -2 балла федеральном уровне–3баллов	
	2.2. Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров, в том числе и WorldSkillsRussia), организованных на бесплатной основе	<u>Наличие победителей/призеров</u> За каждого победителя/призера: на окружном уровне–2балла -на региональном уровне– 3 балла -на федеральном–5баллов <u>Участие:</u> -на окружном уровне–1балл -на региональном уровне– 2балла федеральном/–3баллов	
	2.3. Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров), организованных на бесплатной основе (кроме спортивных).	<u>Наличие победителей/призеров:</u> За каждого победителя/призера: -на окружном уровне–2балла -на региональном уровне– 3 балла -на федеральном уровне– 5баллов <u>Участие:</u> - на окружном уровне–1балл - на региональном уровне– 2 балла На федеральном уровне– 3балла -в Интернет-конкурсах– 1балл	
	2.4. Участие учащихся и/или команд в спортивных соревнованиях, конкурсах, фестивалях на бесплатной основе (в зависимости от уровня	<u>За наличие победителей/призеров:</u> -на окружном уровне–5 баллов -на региональном уровне– 7	

		победителей и призёров)	баллов -на федеральном уровне–10 баллов -спартакиада – 5 баллов <u>Участие:</u> - на окружном уровне–2 балла - на региональном уровне– 3 балла -на федеральном уровне–5 баллов Спартакиада -3балла	
		2.5. Доля обучающихся, выполнивших нормативы комплекса ГТО, от общего количества обучающихся ОО, принявших участие в сдаче нормативов комплекса ГТО	<u>Более 70% - 1балл</u>	
		2.6. Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством педагога	<u>За каждый проект:</u> выполненный–1балл реализованный–2балла	
		2.7. Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)	<u>Уровень:</u> -муниципальный–1балл -региональный–2балла - федеральный/ международный–3балла	
		2.8. Организация педагогом внеурочной деятельности учащихся (спортивно-оздоровительной, научно-познавательной и т.д.), связанной с выездом за пределы ОО	Периодичность: 1 раз в четверть -1 балл 2 и более – 2 балла Выезд за пределы области -3 балла	
	Всего по п. 2 - 31 баллов			
3	Позитивные результаты организационно - воспитательной деятельности классного руководителя	3.1. Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних.	Отсутствие-2 балла Снижение количества– 1 балл Рост числа обучающихся, стоящих на учете– (-1 балл)	
		3.2. Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков	Отсутствие – 2 балла	

	(воспитателя)	без уважительной причины.	Снижение количества – 1 балл	
		3.3. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в классе.	Отсутствие – 1 балл	
		3.4. Доля обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся.	Охват 75%-79% - 0,5 баллов 80% и более – 1 балл	
		3.5. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года (полугодия)	Охват 90-100% -2 балла Охват 89-70 -1 балл Снижение количества – (-1 балл)	
		3.6. Повышение (сохранение) охвата обучающихся 5-11 классов горячим питанием в течение учебного года	Охват 91-100% -1 балл Охват 79—90% -0,5 баллов	
		3.7. Доля детей, охваченных детскими и юношескими объединениями или организациями, кроме волонтерской и патриотической направленностей	до 50% от общего количества обучающихся – 0,5 балла; свыше 50% - 1 балл	
		3.8. Участие в проектах по развитию волонтерского движения	Участие на школьном уровне – 0,5 баллов, на окружном уровне - 1 балл	
		3.9. Участие в проектах по патриотическому воспитанию	Участие на школьном уровне – 0,5 баллов; на окружном уровне - 1 балл; на уровне региона – 1,5 балла	
		3.7. Организация работы с детьми из СНС	Посещение на дому не менее 1 р/мес-2 балла Наличие плана работы с детьми-1балл Привлечение к ОПТ – 1 балл	
Всего по п. 3 - 13,5 баллов				
4	Внедрение в образовательны	4.1. Использование в учебном процессе ИТ–технологий	1 балл	

	й процесс современных образовательных технологий	составляет более 10% учебного времени (включая РЭШ, Я-класс, Учи-ру, урок-цифры и т.д.)		
		4.2. Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, кванториум и др.)	2 балла	
		4.3. Участие в интерактивном взаимодействии (форумах, онлайн консультациях, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса	0,5 баллов	
		4.4. Организация педагогом работы наставника <i>(по результатам наставляемых)</i>	<u>Участие</u> в мероприятиях, направленных на профессиональное развитие педагога: открытые уроки, профессиональные конкурсы, участие в семинарах- 1 балл; <u>Победы (призовые места)</u> в профессиональных конкурсах -3 балла.	
Всего по п. 4 - 6,5 баллов				
<i>Итого по разделу - 78 баллов</i>				

2.3. Критерии оценки результативности качества работы (эффективности труда) заместителей директора по учебной и воспитательной работе в ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П.

Заместитель директора по УВР,ВР			
1	Эффективность процесса обучения	1.1. % успеваемости в выпускных классах начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100% успеваемости	Сохранение–1 балл Положительная динамика– 0,5 балла

1.2. Положительная динамика качества обучения в выпускных классах начального общего образования	Наличие положительной динамики – 1 балл
1.3. Доля выпускников основного общего образования, получивших аттестаты с отличием	Наличие – 1 балл; Доля выпускников от их общего числа выше средней по округу – 2 балла
1.4. Количество выпускников среднего общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении»	Наличие – 1 балл Доля медалистов от их общего числа выше средней по округу – 2 балла
1.5. Доля выпускников, получивших количество баллов ЕГЭ по математике не ниже минимального, от общего числа выпускников	Выше средних значений по округу – 1 балл Выше средних значений по области – 1,5 балла
1.6. Доля выпускников, получивших количество баллов ЕГЭ по русскому языку не ниже минимального, от общего числа выпускников	Выше средних значений по округу – 1 балл Выше средних значений по области – 1,5 балла
1.7. Доля выпускников, получивших по итогам ЕГЭ по русскому языку 60 баллов и выше, от общего числа выпускников	Выше средних значений по округу – 1 балл Выше средних значений по области – 1,5 балла
1.8. Доля выпускников, получивших по итогам ЕГЭ по математике 60 баллов и выше, от общего числа выпускников	Выше средних значений по округу – 1 балл Выше средних значений по области – 1,5 балла
1.9. Доля выпускников 9 класса сдавших ОГЭ по математике на оценки 4-5 от общего числа выпускников 9 класса	Выше средних значений по округу – 1 балл Выше средних значений по области – 1,5 балла
1.10. Доля выпускников 9 класса сдавших ОГЭ по русскому языку на оценки 4-5 от общего числа выпускников 9 класса	Выше средних значений по округу – 1 балл Выше средних значений по области – 1,5 балла
1.12. Доля выпускников 9 класса сдавших ОГЭ и получивших количество баллов по русскому языку не ниже минимального, от	Выше средних значений по округу – 1 балл Выше средних значений по области – 1,5 балла

		общего числа выпускников	
		1.13. Доля выпускников 9 класса сдавших ОГЭ и получивших количество баллов по математике не ниже минимального, от общего числа выпускников	Выше средних значений по округу– 1 балл Выше средних значений по области – 1,5балла
		1.14. Кол-во учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад, научно-практических конференций.	Наличие на уровне образовательного округа-1балл; на областном уровне - 2балла; на всероссийском-3 балла.
Всего по п. 1 - 21 балл			
2	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	2.1. Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных школой	На муниципальном уровне или на уровне округа– 1балл На областном уровне– 2 балла На российском или международномуровнях– 3 балла
		2.2. Наличие публикаций заместителя директора по распространению педагогического опыта школы в профессиональном сообществе	Наличие– 1 балл
		2.3. Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий	На уровне округа – 1 балл На уровне области –2 балла На российском и/или международном уровнях –3 балла
Всего по п. 2 - 7 баллов			
3	Эффективность обеспечения доступности качественного образования	3.1. Изменение доли учащихся на уровне среднего общего образования по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года	Сохранение контингента - 1 балл Увеличение контингента на 3% и выше – 2 балла
		3.2. Сохранение количества учащихся по окончании	В 8-х классах–0,5балла В 9-х классах–0,5балла

		учебного года от их общего числа в начале учебного года	(баллы суммируются)
		3.3. Реализация предпрофильной подготовки в 9 классе	Реализация не менее 4 курсов – 1 балл не менее 6 курсов –2 балла
		3.4. Наличие индивидуальных учебных планов у обучающихся на уровнесреднего общего образования	У 20% - 50% учащихся - 2балла; У более 50% учащихся - 3балла; У 100% учащихся–4балла
		3.5. Наличие не менее чем у55 %, учителей квалификационных категорий	Наличие - 1балл
		3.6. Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов	от 30 до 40% – 0,5 балла; 40 % и более – 1 балл
		3.7. Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства	Участие на уровне округа- 0,5 балла Наличие победителей и призеров на уровне округа-1 балл Участие на областном уровне– 1,5 балла Наличие победителей на областном уровне и выше– 2балла
	Всего по п. 3 - 13 баллов		
4	Эффективность воспитательной работы	4.1. Число учащихся, состоящих на учете по делам несовершеннолетних	Отсутствие – 2 балла Снижение– 1балл Повышение–(-1)балл
		4.2. Наличие в общеобразовательном учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта), в том числе волонтерских	При наличии локального акта– 2балла
		4.3. Доля учащихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования школы или на её базе	За каждые 25% – 0,5 балла

		4.4. Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных школой, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций)	<u>Наличие:</u> -на муниципальном уровне–0,5балла -на уровне округа–1балл - на уровне округа–1,5балла -на уровне области–1,5балла - на всероссийском или международном уровне–3балла
		4.5. Доля учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца	1% и более человек–(-1) балл
		4.6. Организация деятельности школьных средств массовой информации	Наличие школьной газеты (тиражируемой), выходящей не реже 1 раза в месяц – 1 балл Наличие школьной телестудии – 1 балл (баллы суммируются)
		4.7. Результаты участия обучающихся в социальных проектах	Победы в муниципальных или областных конкурсах –1балл Победы на всероссийских или международных конкурсах–2балла
Всего по п. 4 - 12 баллов			
5	Эффективность управленческой деятельности	5.1. Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности школы	На муниципальном уровне или уровне округа–0,5 балла На уровне области –1 балл На федеральном уровне – 2 балла
		5.2. Деятельность школы в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов)	На уровне округа - 1 балл На региональном уровне и выше–2 балла.
		5.3. Наличие действующей программы развития (срок действия не менее 3-х лет), утвержденной Управленческим советом	Наличие – 1балл
Всего по п. 5 - 5 баллов			

6	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье сбережение и безопасность участников образовательного процесса	6.1. Наличие программы, пропагандирующей здоровый образ жизни	Наличие – 1балл
		6.2. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся	Отсутствие – 1 балла
		6.3. Отсутствие травматизма среди обучающихся школы во время образовательного процесса	Отсутствие – 1 балл
Всего по п. 6 - 3 балла			
<i>Общее количество баллов по разделу 2.3 - 58 баллов</i>			
2. 4. Критерии оценки результативности качества работы (эффективности труда) заведующего хозяйством в ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П.			
Заведующий хозяйством			
1	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье сбережение и безопасность участников образовательного процесса	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (несвязанных с капитальным вложением средств)	Отсутствие предписаний и жалоб – 2балла
		1.2. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Отсутствие предписаний и жалоб – 2балла
		1.3. Отсутствие травматизма среди работников школы во время образовательного процесса	Отсутствие – 1 балл
		1.4. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе соблюдению норм физиологического питания	Отсутствие – 3балла

2	Эффективная организация использования материально-технических ресурсов	2.1. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	На 5%-1 балл На 10 % и более – 2 балла
Общее количество баллов по разделу 2.4 - 10 баллов			
2.5. Критерии оценки результативности качества работы (эффективности труда) главного бухгалтера ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П.			
Главный бухгалтер			
1	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности на конец отчетного периода	3 балла
		Отсутствие замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	2 балла
		Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	2 балла
		Четкость и оперативность в работе, своевременная сдача форм отчетности	2 балла
		Подготовка и размещение отчетности на общероссийском официальном сайте	2 балла
		Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом	2 балл
Общее количество баллов по разделу - 13 баллов			
2.6. Критерии оценки результативности качества работы (эффективности труда) работников ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П.			
Другие категории работников			
1	Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1.1. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	3 балла

		1.2. Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения	2 балла
Всего по п. 1 - 5 баллов			
2	Дополнительные основания	2.1. Проведение генеральных уборок, качественная уборка помещений	5 баллов
		2.2. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб на качество работы, в т.ч.в части соблюдения санитарных норм и правил	Отсутствие предписаний и жалоб – 2балла
		2.3. Обеспечение исправного технического состояния оборудования, оперативное устранение технических неполадок в работе систем жизнеобеспечения здания, и пр.	Оперативное устранение технических неполадок – 1,5балла Обеспечение исправного технического состояния оборудования – 3 Балла (баллы могут суммироваться)
Всего поп. 2 - 11,5 баллов			

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано:
председатель первичной профсоюзной организации

 Щеглова Л.А.
«15» июля 2021 г.

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П.

 Миронова И.В.
«15» июля 2021 г.



Соглашение по охране труда

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Исполнитель
---	------------------------	------------------------	-----------------	-------------

1	Выделение средств на мероприятия по охране труда	3000	В течение года	
2	Организация и прохождение обучения работников по ОТ	3600	В течение года	
3	Установка диэлектрических ковриков на кухне и кабинет домоводства	1000	В течение года	
4	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	500	По срокам	
5	Пополнение имеющихся медицинских аптек и приобретение новых	300	По истечении сроков	
6	Проведение медицинских осмотров работников школы	79000	Август	
7	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	8000	По срокам	
8	Проведение предрейсового медосмотра водителя	58000	ежедневно	
	Итого:	154000		

Приложение № 6
к коллективному договору

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации

 - Щеглова Л.А.
«15» июля 2021 г.



Утверждено:
Директор ТБОУ СОШ с. Черновка
им. Демидова К.П.

 Мильюкова И.В.
«15» июля 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, имеющих право
на обеспечение специальной одеждой, обувью и

другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические	1 1 пара
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 4 пар 1 пара 4 пары
3.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 4 пар 1 пара 2 пары
4.	Рабочий по стирке белья	Перчатки резиновые	4 пары
5.	Повар	Халат хлопчатобумажный Галоши резиновые Колпак хлопчатобумажный	1 1 пара на 2 года 1
6.	Водитель	Перчатки комбинированные Сапоги резиновые Комбинезон	4 пары 1 1
7	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 на 1.5 года Дежурный
8.	Учитель физики	Очки защитные Перчатки резиновые	1 Дежурный
9.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 1 пара
10	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1

Приложение № 7
к коллективному договору

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации

 Щеглова Л.А.
«15» июля 2021 г.

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ с. Черновка
им. Демидова К.П.


 Миронова И.В.
«15» июля 2021 г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный отпуск

№	Должность	Количество календарных дней отпуска
---	-----------	--

п/п		
1	Директор	3
2	Зам. директора по УВР	3
3	Заведующий хозяйством	3
4	Бухгалтер	3
5	Водитель автомобиля	3
6	Секретарь	3

Протокол № 2

общего собрания работников ГБОУ СОШ с. Черновка им. Демидова К.П.
с. Черновка «_____» _____ 2021 г.

Председателем собрания избрана Щеглова Л.А., секретарем собрания Соколова. М. А.

Повестка дня:

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

По первому вопросу:

Слушали Олейник Ирину Ивановну учителя истории и обществознания. Она предложила избрать представителем от трудового коллектива Щеглову Людмилу Анатольевну – председателя профкома.

Голосовали тайным голосованием:

«За» 21 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

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

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

По второму вопросу:

Слушали Щеглову Людмилу Анатольевну она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.

Голосовали за принятие Коллективного договора в предложенной редакции

«За» 21 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

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

Председатель _____ (Щеглова Л.А.)

Секретарь _____ (Соколова М.А.)

Учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Демидова К.П. с. Чернышова административного района Самарский Самарской области.

В прилагаемом документе прошу проверить, прочесть и подтвердить печатью *№ 3* страницу *№ 2* Рукописи № *101* *1011*.

