

Принят
на общем собрании
трудового коллектива ГБОУ СОШ с.Троицкое
Протокол № 6 от 02.12.2021 г.

Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза П.И. Захарова с. Троицкое
муниципального района Сызранский Самарской области

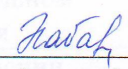
на 2021 – 2024 годы

От работодателя:
Директор ГБОУ СОШ
с.Троицкое


/В.А.Фомин/



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации ГБОУ
СОШ с.Троицкое


/Е.В.Хабарова/
(подпись)



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

Содержание

№ п/п	Наименование разделов, приложений	Стр.
I	Общие положения	3 - 6
II	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	6 - 12
III	Рабочее время и время отдыха	12 - 20
IV	Оплата и нормирование труда	20 - 24
V	Социальные гарантии и льготы	24 - 28
VI	Участие работников в управлении Учреждением	28
VII	Охрана труда и здоровья	29 – 32
VIII	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	32 – 33
IX	Гарантии профсоюзной деятельности	34 - 39
X	Обязательства профкома	39 – 41
XI	Урегулирование трудовых споров	41
XII	Контроль за выполнением Коллективного договора	41 - 42
Приложения		
1	Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка	43 - 83
2	Приложение № 2. Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения	84 – 86
3	Приложение № 3. Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения	87 - 96
4	Приложение № 4. Положение о материальном стимулировании работников Учреждения	97 - 140
5	Приложение № 5. Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	141 – 151
6	Приложение № 6. Положение о наставничестве	152 - 158
7	Приложение № 7. Положение об оказании материальной помощи работникам Учреждения	159 – 160
8	Приложение № 8. Соглашение по охране труда на 2019 год	161- 163

1. Общие положения

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

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе имени Героя Советского Союза П.И. Захарова с. Троицкое муниципального района Сызранский Самарской области (далее – Учреждение).

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются работники Учреждения, являющиеся членами профсоюзной организации, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее - профком) и директором Учреждения Фомина В.А. (далее - работодатель).

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

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

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

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

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

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

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

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

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

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

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

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

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

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

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

1.18. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем коллектива.

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

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

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

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

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

1.24. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 01.12.2024 года.

II. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2.1. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о

приеме на работу. Приказ директора объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст. 68 ТК РФ).

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

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

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

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

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

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

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

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

В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условия испытания должны быть указаны в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев (для руководителей структурных подразделений и филиалов, главного бухгалтера и его заместителя – не более 6 месяцев).

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

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

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

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

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

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

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

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

2.6.1. По взаимному согласию сторон.

2.6.2. По инициативе работодателя в случаях:

а) уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным

программам, сокращения количества классов;

б) временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника. (Продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14. Профком берет на себя обязательства:

- принимать участие (по желанию работника) во всех стадиях заключения трудового договора;
- защищать интересы работников в случае невыполнения трудового договора со стороны работодателя при индивидуальном споре во всех инстанциях (комиссия по трудовым спорам, судебные инстанции) по личному заявлению работника, по вопросам, входящим в компетенцию профсоюзной организации;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза с его согласия;
- осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам, организовывать по просьбе работника бесплатные юридические консультации в юридических службах городской организации профсоюза;
- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

Работодатель обязуется:

2.15. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК

РФ не позднее, чем за два месяца до его начала(ст.82 ТК РФ), а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ, Законом от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в РФ»). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

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

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

Стороны договорились:

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- председатель первичной профсоюзной организации, члены профсоюза.

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

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

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

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

Профком обязуется:

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

III. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), иными локальными нормативными актами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, младшего обслуживающего персонала

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

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

3.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном Учреждении.

3.5. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов.

3.7. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

3.8. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации Учреждения в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов.

3.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

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

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

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

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

3.16. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями

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

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

3.19. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или её отдельных структурных подразделений, филиалов.

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

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

3.21. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора по согласованию с профкомом. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммарный учет рабочего времени. Время перемен между занятиями является рабочим временем учителя.

3.22. В каникулярное время административно-хозяйственный и младший обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.), в пределах установленного им продолжительности рабочего времени.

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

3.24. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным

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

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

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

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

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

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

3.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124, 125 ТК РФ.

3.30. Разделять по желанию Работника ежегодный отпуск на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14

календарных дней. В исключительных случаях в связи с производственной необходимостью переносить отпуск полностью или частично на другой год.

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

3.32. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.39. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении) (ст. 108 ТК РФ).

3.40. Дежурство педагогических работников по Учреждению начинается не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

Профком обязуется:

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

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

3.44. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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

4.4. Размер указанных доплаты и надбавок и порядок их установления определяется Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения профкома. Положение об оплате труда и порядка установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения (Приложение № 3).

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

средств, самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения профкома.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством. (Положение о материальном стимулировании работников Учреждения (Приложение № 4)).

4.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме перечисляется на указанный работником счёт в банке. Днями выплаты заработной платы являются 11 и 26 число текущего месяца.

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

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

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

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

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

4.10. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень

работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Администрация Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает положения о стимулирующих и компенсационных выплатах, которые вывешиваются на видном месте для всеобщего обозрения (Положение об оплате труда и порядка установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения (приложение № 3), Положение о материальном стимулировании работников Учреждения (Приложение № 4).

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование согласно Положению о материальном стимулировании работников Учреждения (Приложение № 4), оказание материальной помощи работникам согласно Положению об оказании материальной помощи работникам Учреждения (приложение № 8).

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

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

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

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

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

4.22. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ).

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

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

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

4.26. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а

также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

Обязательства профкома:

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

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

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

V. Социальные гарантии и льготы

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

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

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

5.4. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей за фактически отработанное время.

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

5.6. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

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

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

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

- руководящие и педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, награждены государственными наградами Российской Федерации (орден, медаль, Почетное звание) за заслуги в области образования, медицины, культуры, спорта, сельского хозяйства и промышленности, а также отраслевыми наградами (нагрудный знак, Почетная грамота) по профилю деятельности;
- руководящие и педагогические работники, получившие в этот период времени ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, стали финалистами, победителями (призерами) Всероссийских конкурсов профессионального мастерства и областных этапов Всероссийских конкурсов профессионального мастерства, утвержденных министерством образования и науки Самарской области, этапов этих конкурсов, проводимых территориальными управлениями министерства образования и науки Самарской области;
- педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, имели обучающихся, ставших победителями или призерами Всероссийских олимпиад и конкурсов, первенств чемпионатов Европы, мира, Олимпийских игр, чемпионатов России по видам спорта;
- педагогические работники в течение последних пяти лет, т.е., со времени предыдущей аттестации, имели обучающихся, получивших 100 баллов на ЕГЭ.

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

5.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у работников во время временной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком, командировки на работу по специальности за рубежом, длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с п.5 ст.47 ФЗ

РФ «Об образовании в Российской Федерации» при выходе на работу срок действия, имевшейся у них квалификационной категории, продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления работников, с момента истечения срока действия квалификационной категории, но не более чем на один год.

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

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

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

Профком обязуется:

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

5.15. Принять на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками Учреждения и их семьями. В этих целях работодатель предоставляет

свободные спортивные помещения и спортивное оборудование для занятий в тренажерном зале, по волейболу, футболу, баскетболу и др.

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

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

Стороны признают необходимым:

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

VI. Участие работников в управлении Учреждением

Стороны договорились:

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

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

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

VII. Охрана труда и здоровья

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

7.2. Работодатель обязуется:

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

7.2.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, определённые соглашением (ст. 226 ТК РФ).

7.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

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

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

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

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

7.2.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами за счет Учреждения (ст.221 ТК РФ). Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (приложение № 5).

7.2.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.212 ТК РФ).

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

7.2.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работники обязуются:

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

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

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

7.6. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

Профком обязуется:

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

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

Работодатель и профком совместно:

7.11. Заключают соглашение по охране труда.

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

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

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

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

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

VIII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

8.1. Стороны пришли к соглашению, что с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения.

8.2.2. Обеспечить повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года.

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

8.2.4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки,

повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию

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

8.2.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

8.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в порядке, предусмотренном ст. 173, 177 ТК РФ.

8.2.8. 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, оплачивать 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), в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

8.2.10. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие должности.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и

физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

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

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

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

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

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

9.2.13. Оплата труда за социально - значимую работу председателю первичной профсоюзной организации Учреждения может производиться за счет средств работодателя (ст.377 ТК РФ).

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

9.2.15. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором (ст. 374 ТК РФ).

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

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

9.2.18. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

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

9.2.19. С учетом мнения профкома производится:

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

- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.3. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

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

9.4. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем.

9.5. С предварительного согласия профкома Учреждения производится:

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

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

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

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

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

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

10.6. Направлять учредителю Учреждения заявления о нарушении директором Учреждения, его заместителями, руководителям структурных

подразделений и филиалов законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора.

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

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

10.9. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

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

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

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

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

10.14. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

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

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

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

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

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

XI. Урегулирование трудовых споров

Стороны договорились:

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

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

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

XII. Контроль за выполнением Коллективного договора

Стороны договорились:

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

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

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

12.4. Разъяснять условия Коллективного договора работникам Учреждения.

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

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

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

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

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

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

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ с.Троицкое
Хабарова /Е.В.Хабарова/



Утверждено:
Приказом по ГБОУ СОШ с.Троицкое
№ 147 - ОД
от 02.12.2021 г.
Фомин
/В.А.Фомин/

Положение
о правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения

Приложение № 1
к Коллективному договору на 2021 – 2024 годы

Принято на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 6 от 02.12. 2021 г.

I. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные правила, права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза П.И. Захарова с. Троицкое муниципального района Сызранский Самарской области

1.1. (далее - Учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами

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

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

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

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

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

профсоюзной организации Учреждения.

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

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

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением № 1 к Коллективному договору на 2021 – 2024 гг., действующему в Учреждении.

II. Порядок приёма и увольнения работника

2.1. Приём на работу.

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

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

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

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

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

2.1.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.8. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.¹

2.1.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

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

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

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

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

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

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

- 2.1.13. Работник Учреждения, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в день вступления трудового договора в силу.
- 2.1.14. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.
- 2.1.15. Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Трудовая книжка оформляется в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе Учреждения.
- 2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.
- 2.1.17. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в архиве Учреждения.
- 2.2. Отказ в приёме на работу.
- 2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
- 2.2.2. Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличие или отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.
- 2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
- 2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст.64 ТК РФ).
- 2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).
- 2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован

в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).

2.3. Увольнение работника.

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

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

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

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

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

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

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

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

2.3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

III. Основные права и обязанности и ответственность администрации Учреждения

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

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

- организовывать образовательный процесс в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС);
- своевременно рассматривать и внедрять предложения педагогических и других работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на её укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- утверждать структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы, сменность обучения и расписания занятий;
- распределять учебную нагрузку;

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

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

3.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарных норм и правил;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ), обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
 - обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, Коллективным договором, положениями об оплате труда;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Учреждения;
- создавать работникам условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждения.

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

3.5. Учреждение, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

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

IV. Основные права и обязанности работников Учреждения

4.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым

кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формам;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Самарской области,

трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

4.6. Работники Учреждения обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- 2) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 6) содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях и на территории Учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, бережно относиться к имуществу работодателя в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, и других работников;
- 7) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе

имущества третьих лиц, находящегося у работодателя);

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

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

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

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

12) соблюдать требования законодательства РФ по противодействию коррупции;

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

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

15) предотвращать и урегулировать конфликты интересов;

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

17) соответствовать профессиональному статусу педагога и эстетическим нормам внешнего вида, придерживаться делового стиля одежды;

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

4.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

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

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

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

4) развивать у обучающихся познавательную активность,

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;

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

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

14) соблюдать требования законодательства РФ по противодействию коррупции;

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

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

17) предотвращать и урегулировать конфликты интересов;

18) не допускать составление неофициальной отчетности и использование

поддельных документов;

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

4.8. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;

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

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

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

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников.

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

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

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

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

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

5.5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования, (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, включает фактически проводимые ими уроки (занятия) (определённые в соответствии с приказом № 1601 (далее – нормируемая часть педагогической работы)) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

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

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

- самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими

объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

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

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

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

5.5.7. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой

должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

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

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

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

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

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

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

5.5.13. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения.

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

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

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

5.5.17. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю: 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

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

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и

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

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

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

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

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

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

При составлении расписаний занятий Учреждение должно исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между

каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

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

5.7.1. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.5.5. настоящих правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время). Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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

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

5.7.3. Режим рабочего времени руководителя образовательной организации, должность которого поименована в разделе II номенклатуры должностей, в

каникулярное время, не совпадающее с его отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

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

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

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

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

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

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

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы - 08:00 час., время окончания работы - 17:00;
- перерыв на обед - от 30 минут до 48 минут.

5.10.1. Работники администрации (директор, заместители директора, заместители руководителя, главный бухгалтер, бухгалтер, водитель) работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели (постановление правительства РФ от 08.08. 2013 года № 678) и 36 – часовой недели для

женщин, проживающих в сельской местности и графику утвержденному директором ГБОУ СОШ с. Троицкое:

- директору, заместителям директора по УВР предоставляется отпуск продолжительностью - 56 календарных дней, а также дополнительный отпуск – 3 календарных дня;
- главному бухгалтеру, бухгалтеру, заместителю директора по АХЧ предоставляется отпуск продолжительностью - 28 календарных дней, а также дополнительный отпуск - 3 календарных дня.
- заместителям руководителя дошкольного отделения, предоставляется отпуск продолжительностью - 42 календарных дней, а также дополнительный отпуск – 3 календарных дня;
- водителю предоставляется отпуск продолжительностью - 28 календарных дней.

5.11. Рабочее время педагогических работников включает: преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и Уставом ГБОУ СОШ с.Троицкое. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор Учреждения по согласованию с профсоюзным выборным органом (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:

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

Рабочий день учителей начинается не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться 15 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

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

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

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

Учителю предоставляется отпуск продолжительностью – 56 календарных дней.

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

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы. Воспитатели работают по сменам, исходя из 36-ти часовой рабочей недели по суммированному рабочему времени с предоставлением дополнительного дня отдыха. Учётный период - 1 месяц.

На группах с 12-ти часовым пребыванием воспитанников:

-1 смена – с 07.00 - 13.00 ч.

-2 смена – с 13.00 - 19.00 ч.

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

Отпуск – 42 календарных дня.

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

Отпуск – 42 календарных дня.

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

Отпуск – 42 календарных дня.

5.15. Завхоз работает исходя из 40-часовой рабочей недели и 36 –часовой недели для женщин, проживающих в сельской местности при 5-ти дневной рабочей неделе, с 8.00 - 16.30 (с 08.00 до 15.45 для женщин, проживающих в сельской местности). Отпуск – 28 календарных дней.

5.16. Медсестра работает: с 07.00-15.50 ч.

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

5.17. Бухгалтер работает 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00-15.50 ч.

Отпуск - 28 календарных дней.

5.18. Делопроизводитель работает 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00-15.45 ч., время ненормированное.

Отпуск - 28 календарных дней.

5.19. Секретарь 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00-15.45 ч., время ненормированное.

Отпуск - 28 календарных дней.

5.20. Инспектор по кадрам 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00-15.45 ч., время ненормированное.

5.21. Инспектор по охране труда 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.30-16.20 ч., время ненормированное.

5.22. Экономист 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.30-16.20 ч., время ненормированное.

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

5.24. Повара, кухонные работники работают 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе, 1 смена с 6.30-14.30, 2 смена с 9.00-17.00ч.

Отпуск - 28 календарных дней, дополнительно 7 дней за тяжёлые условия труда.

5.25. Дворник, рабочий по обслуживанию зданий, работают 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе, с 08.00 до 16.30.

Отпуск - 28 календарных дней.

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

Сторож работает в соответствии с графиком сменности исходя из 40 часовой рабочей недели с предоставлением другого дня отдыха с

соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за год.
Отпуск - 28 календарных дней.

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

Отпуск - 28 календарных дней.

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

Уборщик служебных помещений работают по сменам, исходя из 36-ти часовой недели, при 5-ти дневной рабочей неделе

-1 смена – с 07.00 - 14.50 ч.

-2 смена – с 13.00 - 19.50 ч.

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

Отпуск - 28 календарных дней.

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

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

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

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

5.29. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или

еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

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

5.31. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

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

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

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

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

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

5.35. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого

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

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

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

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

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

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

- рождения ребенка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.51. Профком обязуется:

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

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

5.51.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд,

новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за активную общественную деятельность и за другие достижения в работе Учреждения применяются следующие виды морального и материального поощрения:

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

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

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

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

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

6.6. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 6.1 настоящих Правил, применяются директором Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации или и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке, как правило, на заседании общего собрания. Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Учреждения (приложением № 4).

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Дисциплинарные взыскания

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

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

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

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

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

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином), а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза. Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному, руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по работе, независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Порядок в помещениях Учреждения

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

8.2. В помещениях Учреждения и его структурном подразделении запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать, слушать музыку, шуметь во время занятий;
- появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- передавать ключ от кабинетов посторонним лицам;
- курить на территории Учреждения;
- хранить, употреблять, распространять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- проносить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества;
- нахождение домашних животных;
- выбрасывать из окон мусор и различные предметы;
- хранить и носить оружие любого типа;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- выносить различное оборудование, офисную технику и иное имущество Учреждения.

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

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

ответственных работников.

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

IX. Заключительные положения

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

9.2. Настоящие Правила распространяются на всех работников Учреждения.

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

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ с.Троицкое
Хабарова /Е.В.Хабарова/



Утверждено:
Приказом по ГБОУ СОШ с.Троицкое
№ 147 - ОД
от 02.12.2021 г.
Фомин
/В.А.Фомин/

Положение
о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения

Приложение № 2
к Коллективному договору на 2021 – 2024 годы

Принято на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 6 от 02.12.2021 г.

1. Общие положения

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

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков в Учреждении.

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

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

2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

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

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заведующий структурным подразделением;
- заместитель руководителя структурного подразделения;
- заведующий хозяйством;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- библиотекарь;
- водитель.

2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ) продолжительностью трех календарных дня.

3. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

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

- повар – 6 дней (постановление Госкомтруда СССР и Секретариата СССР от 25.10.1974 №298 /П – 22);
- медицинская сестра, медицинская сестра - 12 дней (постановление Госкомтруда СССР и Секретариата СССР от 25.10.1974 №298 /П – 22).

4. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска

4.1. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам Учреждения предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- председателю профсоюзного комитета - не более 3-х календарных дней;
- за отсутствие временной нетрудоспособности в течение календарного года – 3 календарных дня;
- членам профсоюзного комитета (по представлению председателя ПК) – не более 2-х календарных дней;
- за общественную работу – 1 календарный день;
- за участие в творческих конкурсах – 1 календарный день;
- за участие в спортивных соревнованиях – 1 календарный день
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня.

4.2. В целях организации мероприятий по оздоровлению работников, в соответствии с ст. 8, 22, 41 ТК РФ работникам, которые приняли решение пройти вакцинацию, по согласованию с работодателем предоставляются дополнительные два дня отдыха с сохранением за работником заработной платы или дополнительный отпуск продолжительностью два календарных дня. Основанием для предоставления вышеуказанных дней является сертификат о вакцинации, предъявленный вакцинированным работником.

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ с.Троицкое
Хабарова /Е.В.Хабарова/

Утверждено:
Приказом по ГБОУ СОШ с.Троицкое
№ 147 - ОД
от 02.12.2021 г.
Фомин
/В.А.Фомин/



Положение

**об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к
должностным окладам работников Учреждения**

Приложение № 3

к Коллективному договору на 2021 – 2024 годы

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 6 от 02.12.2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения из специального фонда оплаты труда разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (редакция от 31.12.2014 года) «Об образовании в Российской Федерации», уставом ГБОУ СОШ с. Троицкое Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 № 83, от 27.07.2007 № 118, от 11.06.2008 № 201, от 29.10.2010 № 563, от 14.04.2011 № 119, от 26.05.2011 № 204, от 12.10.2011 № 578, от 27.10.2011 № 702, от 03.02.2012 № 38, от 25.09.2012 № 475, от 12.12.2012 № 739, от 21.03.2013 № 107, от 22.01.2014 № 25, от 17.02.2014 № 79, с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 485 (ред. 25.10.2012) "О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области", приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области», Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-ОД (в ред. Приказов министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2010 N 8-од, от 10.01.2013 N 3-од, от 28.06.2013 N 281-од, от 04.09.2014 N 278-од) «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Законом Самарской области от 14.12.2004 N 158-ГД (в ред. Законов Самарской области от 05.07.2005 N 146-ГД, от 08.11.2005 N 196-ГД, от 03.07.2007 N 61-ГД) "Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области", постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 (в ред.

Постановлений Правительства Самарской области от 08.09.2010 N 398, от 27.10.2011 N 702, от 31.10.2012 N 600, от 21.03.2013 N 107, от 12.12.2013 N 756, от 16.12.2013 N 762, от 17.02.2014 N 79, с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 25.10.2012), от 25.09.2012 N 475, от 29.10.2012 N 576) «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 N 92, от 09.10.2009 N 536, от 23.06.2010 N 299, от 12.10.2011 N 575, от 27.10.2011 N 702, от 21.06.2012 N 287, от 25.09.2012 N 475, от 21.03.2013 N 107, от 30.10.2013 N 582, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 25.10.2012)) «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31од (в ред. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 24.07.2014 N 237-од) «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 27.10.2011 N 628 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 30.10.2012 N 586, от 14.08.2014 N 482) "Об установлении расходного обязательства Самарской области по финансированию расходов, находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на содержание детей, за содержание которых в указанных учреждениях плата с родителей не взимается"; Постановление правительства Самарской области от 12.12.2012г. № 739 (в ред. Постановления Правительства Самарской области от 21.03.2013 N 107) «О повышении заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений общего

образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»; Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2012г. № 576 (в ред. Постановления Правительства Самарской области от 12.12.2012 N 739) «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»; Постановлением Правительства Самарской области от 24.09.2012г. № 464 «О повышении заработной платы медицинским работникам образовательных учреждений Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области; Постановлением Правительства Самарской области от 25.10.2012г. № 606 «О повышении заработной платы работникам бюджетной сферы»; Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 (редакция 28.05.2014г) "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. N 1014 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 (редакция от 23.06.2014) «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»; Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 N 163-р (ред. от 07.07.2014 №393-р) "Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности".

1.2. Положение устанавливает систему доплат и надбавок, определяемых работникам Учреждения по приказу директора с учетом мнения представительного органа работников - профсоюзного комитета.

1.3. Доплаты педагогическим работникам за классное руководство, за работу с родителями, проверка тетрадей и письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностной обязанностью работника устанавливаются в пределах специального фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.4. Размеры надбавок и доплат работникам могут быть установлены ежемесячно или по итогам работы за квартал, четверть, за год в соответствии с показателями оценки деятельности. Устанавливаются на заседании административного совещания, оформляются протоколами и утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Надбавки и доплаты отменяются или их размеры уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушениях трудовой дисциплины работниками Учреждения.

1.6. Надбавки и доплаты могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работы, как основным работникам, так и работающим по совместительству.

1.7. К доплатам и надбавкам, носящим компенсационный характер, относятся: доплаты за работу с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за выполнение работ различной квалификации и другие.

1.8. Доплаты и надбавки из специального фонда оплаты труда определяются в процентном и денежном выражении.

1.9. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, находящихся в отпуске, временной нетрудоспособности и других причин - выплата надбавок и доплат производится за фактически отработанное время.

1.20 Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

2. Доплаты и надбавки из специального фонда Учреждения

2.1. Доплаты за классное руководство:

Показатели оценки деятельности классных руководителей	Сроки представления материалов	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.
Ведение документации: - журнал (страница классного руководителя); - состояние личных дел; - выполнение плана воспитательной работы; - ведение протоколов родительских собраний; - систематическая проверка дневников обучающихся; - предоставление своевременно отчетности, планов, сведений, документации по требованию администрации.	ежемесячно	месяц	не более 2000 руб.

2.2. Доплаты за проверку тетрадей и письменных работ:

Показатели оценки деятельности учителей - предметников	Сроки представления материалов	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб. ученико-тетрадь
Начальная школа:	ежемесячно	месяц	Нач. школа:
русский язык, математика			8 руб.
литературное чтение			5 руб.
иностраннй язык			5 руб.
окружающий мир			4 руб.
технология			2 руб.
Основная школа:	ежемесячно	месяц	Основная школа:
русский язык, математика (5-8 кл)			8 руб.
русский язык, математика (9 кл.)			10 руб.
литература, иностраннй язык (5-9)			5 руб.
история, обществознание, физика, география, химия, биология			3 руб.

технология, информатика			2 руб.
Средняя школа	ежемесячно	месяц	Средняя школа
русский язык, математика			10 руб.
литература, иностранный язык			5 руб.
история, обществознание, физика, география, химия, биология			3 руб.
ИГЗ по математике, русскому языку			10 руб.

2.3. Доплаты за заведывание учебными кабинетами:

Показатели оценки деятельности заведующих кабинетом	Сроки представления материалов	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.
Состояние учебного кабинета: - документация кабинета; - оборудование кабинета; - эстетика оформления; - соблюдение правил, норм охраны труда и соблюдение санитарно-гигиенических требований; - сохранность кабинета; - наличие электронных образовательных ресурсов.	По итогам - смотра кабинетов; - приемки кабинетов к новому учебному году; - ежемесячное соблюдение требований к учебному кабинету.	на месяц	не более 2000 руб.

2.4. Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников:

Критерии	Сроки представления материалов	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.	Кому выплачивается
Контроль за обеспечением Безопасных условий труда и мероприятий по ГО и ЧС, работу по противодействию терроризму	ежемесячно	на месяц	не более 2 000 руб.	административно-хозяйственный персонал
За совмещение профессий (должностей), за сверхурочную работу	ежемесячно	на месяц	не более 3000 руб.	педагогические работники, административно-хозяйственный и младший

				обслуживающий персонал,
За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ	ежемесячно	на месяц	не более 10 000 руб.	педагогические работники, административно-хозяйственный и младший обслуживающий персонал
Контроль за организацией горячего питания в Учреждении	ежемесячно	на месяц	не более 2 000 руб.	зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ, заведующий СП, медицинская сестра
За работу с архивом Учреждения	ежемесячно	на месяц	не более 3000 руб.	секретарь, делопроизводитель
Своевременное ведение документации по пенсионному фонду	ежемесячно	на месяц	не более 2 000 руб.	секретарь, делопроизводитель Гл. бухгалтер
Ведение делопроизводства по воинскому учету	ежемесячно	на месяц	не более 2 000 руб.	секретарь, делопроизводитель
Руководство методическим объединением педагогических работников, организация методической работы	ежемесячно	на месяц	не более 3000 руб.	педагогические работники
Организация и проведение праздников, культурно-массовых, спортивных мероприятий в Учреждении	по итогам проведения мероприятия	по итогам проведения мероприятия	не более 8 000 руб.	педагогические работники, библиотекарь
Использование информационно-коммуникативных технологий	ежемесячно	на месяц	не более 2000 руб.	педагогические работники, библиотекарь
Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания)	ежемесячно	на месяц	не более 7000 руб.	Главный бухгалтер, Бухгалтер, зам. директора по УВР, зам. директора по АХР, заведующий СП
Выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда	ежемесячно	на месяц	не более 2000 руб.	уполномоченный по охране труда
Ведение делопроизводства по охране труда	ежемесячно	на месяц	не более 3000 руб.	педагогические работники, административно-хозяйственный персонал
Исполнение обязанностей временно отсутствующего	ежемесячно	на месяц	не более 5000 руб.	педагогические работники,

работника				административно-хозяйственный и младший обслуживающий персонал
-----------	--	--	--	--

2.5. Доплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством РФ, перечнем работ с вредными и (или) опасными условиями труда

Вид доплаты	Сроки представления материалов	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, в %	Кому выплачивается
За работу в ночное время не ниже 35% от тарифной ставки заработной платы за каждый час работы (в период с 22.00 до 06.00 час.) За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	ежемесячно	на месяц	не более 35%	сторож
За уборку общественных туалетов. За работу с дезинфицирующими растворами	ежемесячно	на месяц	не более 12%	Помощник воспитателя, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений
За работу у горячей плиты, электрожарочных шкафов и других аппаратов для выпечки	ежемесячно	на месяц	не более 12%	повар
За работу по стирке белья с использованием моющих и дезинфицирующих средств	ежемесячно	на месяц	не более 12%	машинист по стирке и ремонту спецодежды

2.6. Выплаты педагогическим работникам, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление классов на группы при обучении следующих предметов: информатика и ИКТ, английский язык, технология.

2.7. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом 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.

Повышающие коэффициенты за ученую степень:

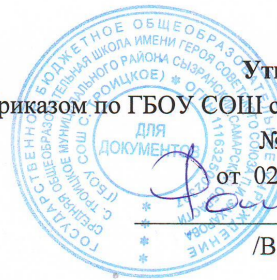
1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника.

2.8. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе пособия по временной нетрудоспособности (за счет организации три дня), выплачиваемые работодателем.

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ с.Троицкое
Хабар /Е.В.Хабарова/

Утверждено:
Приказом по ГБОУ СОШ с.Троицкое
№ 147 - ОД
от 02.12.2021 г.
Фомин
/В.А.Фомин/



Положение

о материальном стимулировании работников Учреждения

Приложение № 4

к Коллективному договору на 2021 – 2024 годы

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 6 от 02.12.2021 г

I. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании работников Учреждения разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (редакция от 31.12.2014 года) «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ СОШ с. Троицкое, Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 № 83, от 27.07.2007 № 118, от 11.06.2008 № 201, от 29.10.2010 № 563, от 14.04.2011 № 119, от 26.05.2011 № 204, от 12.10.2011 № 578, от 27.10.2011 № 702, от 03.02.2012 № 38, от 25.09.2012 № 475, от 12.12.2012 № 739, от 21.03.2013 № 107, от 22.01.2014 № 25, от 17.02.2014 № 79, от 31.12.2015 № 917, от 06.10.2016 № 578, от 20.12.2016 № 773, от 01.02.2017 № 62, от 02.02.2018 № 57, от 06.03.2019 № 121, от 16.04.2019 № 237, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 485 (ред. 20.12.2016), от 02.02.2018 № 57, от 06.03.2019 № 121"О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области", приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 г. № 412 «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области и о признании утратившим силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области», Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-ОД (в ред. Приказов министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2010 № 8-од, от 10.01.2013 № 3-од, от 28.06.2013 № 281-од, от 04.09.2014 № 278-од, от 09.09.2015 № 365-од, от 20.12.2016 № 408-од (с изм. в редакции приказа № 412 от 31.08.2021г.), от 03.07.2017 № 262-од (с изм. в редакции приказа № 412 от 31.08.2021г.) «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего

школьного возраста Самарской области», Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД (в ред. Законов Самарской области от 05.07.2005 № 146-ГД, от 08.11.2005 № 196-ГД, от 03.07.2007 № 61-ГД) "Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области", Постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 08.09.2010 № 398, от 27.10.2011 № 702, от 31.10.2012 № 600, от 21.03.2013 № 107, от 12.12.2013 № 756, от 16.12.2013 № 762, от 17.02.2014 № 79 от 31.12.2015 № 917, от 15.12.2016 № 736, от 01.02.2017 № 62, от 15.01.2018 № 9, с изм., внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 485 (ред. 25.10.2012), от 25.09.2012 № 475, от 29.10.2012 № 576) «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 № 92, от 09.10.2009 № 536, от 23.06.2010 № 299, от 12.10.2011 № 575, от 27.10.2011 № 702, от 21.06.2012 № 287, от 25.09.2012 № 475, от 21.03.2013 № 107, от 30.10.2013 № 582, от 22.01.2014 № 25, от 17.02.2014 № 79, от 31.12.2015 № 917, от 06.10.2016 № 578, от 23.12.2016 № 797, от 01.02.2017 № 62 с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 485 (ред. 20.12.2016), от 01.02.2017 N 62, от 18.04.2017 N 245, от 14.09.2017 N 594, от 14.02.2018 N 78, от 29.11.2018 N 721, от 06.03.2019 N 121, от 15.04.2019 N 224, от 28.08.2019 N 594, от 29.08.2019 N 604, от 17.12.2020 N 1041, от 05.02.2021 N 51 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета», Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од (в ред. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 24.07.2014 № 237-од, от 13.02.2015 № 50-од, от 03.07.2017 № 262-од с изм. от 31.08.2021 г. № 412) «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям

государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области от 24.09.2012г. № 464 «О повышении заработной платы медицинским работникам образовательных учреждений Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области; Постановлением Правительства Самарской области от 25.10.2011г. № 606 «О повышении заработной платы работникам бюджетной сферы»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 г. № 412-од, Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 № 486-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы»

1.2. Положение реализует принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза П.И. Захарова с. Троицкое муниципального района Сызранский Самарской области (далее – Учреждение) и направлено на решение задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, материальной заинтересованности работников, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат и доплат педагогическим работникам, работникам административно-управленческого и младшего обслуживающего персонала Учреждения за фактически отработанное время.

1.4. Положение содержит перечень критериев качества труда работников, разработанных администрацией Учреждения, согласованных с Управляющим советом и профсоюзным комитетом. Принимается решением общего собрания, утверждается приказом директора Учреждения.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учётом следующих принципов:

- 1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- 2) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

- 3) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности своего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- 4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- 5) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Учреждения утверждаются учредителем. Руководителям и заведующим структурных подразделений и филиалов утверждаются директором Учреждения согласно Приказу министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-ОД (в ред. Приказов министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2010 № 8-од, от 10.01.2013 № 3-од, от 28.06.2013 № 281-од, от 04.09.2014 № 278-од, от 09.09.2015 № 365-од, от 20.12.2016 № 408-од с изм. от 31.08.2021 № 412-од) «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Приказу министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од (в ред. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 24.07.2014 № 237-од, от 13.02.2015 № 50-од) «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области».

Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и зависят от оценки работодателем качества труда работника.

1.6. Изменения и дополнения к Положению, Положение (новая редакция) принимаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с п. 1.4 настоящего Положения.

II. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работникам Учреждения

2.1. Виды стимулирующих выплат. Условия их установления, снижения, отмены.

2.1.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- надбавки за эффективность (качество) работы;

- стимулирующие доплаты;
- премии.

2.1.2 Условия назначения надбавок за эффективность (качество) работы:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев (в том числе по предыдущему месту работы);
- отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся или воспитанников была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.1.3. Условия снижения надбавок за эффективность (качество) работы - наличие обоснованной жалобы. Выплата снимается с момента установления комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения виновности работника, приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом Учреждения. Снижение размера надбавок за эффективность (качество) работы согласуется с комиссией, созданной Управляющим советом, и производится на основании приказа директора Учреждения с указанием причин снижения.

2.1.4. Условия отмены стимулирующих выплат:

- наличие случаев травматизма обучающихся на уроках, занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагогического работника. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом, с момента получения травмы обучающимся;
- наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с Управляющим советом;
- наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с момента установления комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом Учреждения;
- при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом Учреждения, с момента назначения;
- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения;

- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц Учреждения.

2.2. Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам Учреждения

Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2.1. Стимулирующий фонд оплаты труда Учреждения распределяется в следующих пропорциях между категориями работников:

– стимулирующий фонд руководителя учреждения составляет не более 3% от стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения;

- стимулирующий фонд педагогических работников 68,5 %;

- стимулирующий фонд административно-управленческого и обслуживающего персонала – 28,5 %.

2.2.2. Размер стимулирующего фонда Учреждения устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 № 83, от 27.07.2007 № 118, от 11.06.2008 № 201, от 29.10.2010 № 563, от 14.04.2011 № 119, от 26.05.2011 № 204, от 12.10.2011 № 578, от 27.10.2011 № 702, от 03.02.2012 № 38, от 25.09.2012 № 475, от 12.12.2012 № 739, от 21.03.2013 № 107, от 22.01.2014 № 25, от 17.02.2014 № 79, от 31.12.2015 № 917, от 06.10.2016 № 578, от 20.12.2016 № 773, от 01.02.2017 № 62, от 02.02.2018 № 57, от 06.03.2019 № 121, от 16.04.2019 № 237, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 485 (ред. 20.12.2016) "О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области" от фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.2.3. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.2.4. Премии являются разовыми и устанавливаются приказом директора Учреждения ежемесячно, за квартал, за полугодие, за год и выплачиваются за фактически отработанные дни.

2.2.5. Назначение надбавок за эффективность (качество) работы и стимулирующих доплат согласует Управляющий совет Учреждения ежемесячно.

2.2.6. Надбавки за эффективность (качество) работы назначаются каждому работнику Учреждения индивидуально, на основе результатов материалов самоанализа его деятельности. Стимулирующие доплаты назначаются каждому работнику Учреждения индивидуально на основе ходатайства заместителей директора по УВР.

2.2.7. Оценивание аналитических материалов педагогических работников и деятельности административно-хозяйственного персонала производится в баллах.

Стоимость одного балла педагогических работников рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стоимость 1 балла} = \frac{\text{Общая сумма стимулирующего фонда педагогически работников}}{\text{Общая сумма баллов, набранных педагогическими работниками}}$$

Стоимость одного балла административно-управленческого и младшего обслуживающего персонала рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стоимость 1 балла} = \frac{\text{Общая сумма стимулирующего фонда административно управленческого и младшего обслуживающего персонала}}{\text{Общая сумма баллов, набранных административно – управленческим и младшего обслуживающим персоналом}}$$

2.2.9. Материалы по самоанализу деятельности представляются педагогическими работниками заместителю директора по УВР.

2.2.10. Заместитель директора по УВР:

- проверяет достоверность информации, представленной в материалах по самоанализу;
- подсчитывает количество набранных работниками баллов.

2.2.11. Административно-управленческий, младший обслуживающий персонал представляют администрации Учреждения, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности Учреждения один раз в полугодие в сроки: до 20 июня - за первое полугодие, до 20 декабря - за второе полугодие.

2.2.12. Заместитель директора по УВР в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников, представляют аналитические материалы, подтверждающие качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной, хозяйственной и финансово-экономической деятельности директору Учреждения, разрабатывают проект приказа, определяющего размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, и представляют на утверждение директору Учреждения в срок до 21 июня - за первое полугодие, до 21 декабря - за второе полугодие.

2.2.13. Директор Учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету Учреждения в срок до 22 июня - за первое полугодие, до 22 декабря - за второе полугодие.

2.2.14. Управляющий совет рассматривает представленные материалы в срок до 23 июня - за первое полугодие, до 23 декабря - за второе полугодие. и направляет их директору Учреждения.

2.2.15. Директор Учреждения по согласованию с Управляющим советом издаёт приказ в срок до 24 декабря.

2.2.16. Установленные работникам стимулирующие доплаты, премии исчисляются в рублях, надбавки за эффективность (качество) работы - в баллах.

Размер стимулирующих выплат, устанавливается приказом директора Учреждения на следующий день после заседания Управляющего совета и зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

2.2.17. Стимулирующие выплаты директору Учреждения, как учителю, устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным данным разделом настоящего положения.

2.3. Критерии и показатели качества труда работников Учреждения для определения надбавок и доплат

2.3.1. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить эффективность результативность и качество работы (эффективность труда)

учителя:

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценки	Сроки оценивания	Вид оценивания
-------	--	------------------	----------------

			(баллы)
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		22 б.
1.1	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчетных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам): - первая ступень образования: выше 3.7 – 1 б. - вторая ступень образования: выше 3.6 – 1 б. - третья ступень образования: 3.7 – 1 б.	год	1
1.2	Снижение численности (отсутствие) обучающихся, переведенных на следующий год обучения с академической задолженностью по преподаваемому учителем предмету(-ам), по итогам сравнения отчетных периодов	год	1
1.3	Доля обучающихся, успевающий на «4» и «5» по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования выше, чем в среднем по преподаваемому предмету (-ам) и соответствующему уровню в ОО	год	1
1.4	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся результатам внешних оценочных процедур, в т.ч. ВПР (за исключением ОГЭ) по преподаваемому учителем предмету(-ам) Оценивание: 75% и более	год	1
1.5	Доля обучающихся, освоивших в полном объеме ФГОС ООО и допущенных до ГИА на уровне ООО по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	год	1
1.6	Доля обучающихся, которые по преподаваемому учителем предмету(-ам) получили на ОГЭ «4» и «5» по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале (без учёта сентябрьских сроков ГИА), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»	год	1
1.7	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам). Оценивание: 75% и более	год	1
1.8	Доля обучающихся класса, освоивших в полном объеме ФГОС ООО и допущенных до ГИА на уровне среднего общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	год	1
1.9	Доля выпускников, преодолевших минимальный порог баллов на ЕГЭ, ГВЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	год	1
1.10	Доля претендентов, заявленных на медаль «За особые успехи в учении» по состоянию на начало периода	год	1

	итоговой аттестации, которые подтвердили результат по обязательным предметам (по выбору) преподаваемым учителем, составляет 100%		
1.11	Наличие выпускников, награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые получили не менее 70 баллов по преподаваемому учителем предмету(-ам) по выбору, от общего числа выпускников, награжденных медалью, обучающихся у учителя	год	1
1.12	Доля выпускников, которые на ЕГЭ получили от 81 до 100 баллов (по рекомендованной ФИПИ 100-балльной шкале) по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»	год	1
1.13	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы учителя, проявляемая в достижениях обучающихся (на основании решения ППК, ПМПК)	год	1
1.14	Снижение численности или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учёте (внутришкольный учёт, КДН, ПДН) по итогам сравнения отчетных периодов	год	1
1.15	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учёте, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя в объединениях дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций (при условии постоянной посещаемости в течение учебного года), в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учёте и приступивших к обучению, составляет 100%	год	1
1.16	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учёте, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя в объединениях дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций и/или иные формы занятости в каникулярный период, составляет 100%	год	1
1.17	Отсутствие обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 30 учебных дней (из числа приступивших)	год	1
1.18	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в проекты волонтерского движения; в проекты по патриотическому воспитанию (в т.ч. ВВПОД «Юнармия», военно-патриотический отряд, кадетское движение, деятельность школьного музея (в зависимости от уровня); в деятельность РДШ и/или в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, реализуемых учителем, на уровне и выше декомпозированного педагогу показателя	год	1
1.19	Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем, выполняющим	год	1-3

	<p>функции классного руководителя, в социальных проектах или мероприятиях (победы, призовые места):</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный, окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б. 		
1.20	<p>Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя со стороны участников образовательных отношений:</p> <p>Да – 1б; Нет – 0б.</p>	год	1
2.	<p>Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения</p>		13 б.
2.1	<p>Наличие и число обучающихся у учителя, ставших победителями или призерами в предметных олимпиадах (кроме ВсОШ), научно-практических конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня):</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный, окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б. 	год	1-3
2.2	<p>Наличие и число обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных (руководимых) учителем, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и других, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в зависимости от уровня):</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный, окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б. 	год	1-3
2.3	<p>Наличие обучающихся у учителя, ставших победителями и/или призерами всероссийской олимпиады школьников по преподаваемому учителем предмету(-ам) (в зависимости от уровня)</p> <ul style="list-style-type: none"> - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б. 	год	1-3
2.4	<p>Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи "Вега", образовательного центра "Сириус" и в другие аналогичные проекты</p>	год	1
2.5	<p>Доля обучающихся 6 - 11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills (участник соревнований и (или) болельщик), реализуемые в рамках движения "Ворлдскиллс Россия", выше, чем в среднем по ОО, или имеет положительную динамику</p>	год	1
2.6	<p>Доля обучающихся 1 - 11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного</p>	год	1

	руководителя, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков "Проектория", направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучающихся, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя		
2.7	Доля обучающихся 6 - 11-х классов и родителей, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в проект "Билет в будущее"; доля обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), на уровне и выше декомпозированного учителю показателя с учетом усвоенного ТУ/ДО значения для ОО	год	1
3	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		4 б.
3.1	Доля обучающихся у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных информационно-сервисных платформ цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся выше, чем в среднем по ОО, или имеет положительную динамику	год	1
3.2	Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования обучающихся; внесение 100% контрольных и проверочных работ с учетом КЭС в модуль МСОКО АСУ РСО	год	1
3.3	Использование учителем в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся (на основе справки администратора)	год	1
3.4	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным ученической, родительской, педагогической общественностью	полугодие	1
4	Результативность организационно-методической деятельности педагога		8 б.
4.1	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня): - муниципальный, окружной – 0,5 б; - региональный – 1 б. - всероссийский – 1,5 б.	год	1,5
4.2	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, грантов (индивидуальных и (или)	год	1-3

	коллективных) с учетом уровня гранта (муниципальный уровень, уровень образовательного округа, региональный, всероссийский уровень) и распространения результатов использования гранта: - муниципальный, окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б.		
4.3	Результаты участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня): - муниципальный, окружной – 0,5 б; - региональный – 1 б. - всероссийский – 1,5 б.	год	1,5
4.4	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, авторских публикаций, освещающих события школьной жизни, профессиональной деятельности в СМИ, на официальном сайте ОО, в официальных аккаунтах ОО в социальных сетях, в т.ч. печатные публикации, за отчетный период	год	1
4.5	Повышение квалификации учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по преподаваемому предмету(-ам) или по приоритетным направлениям развития системы воспитания сверх нормативно установленного количества часов	год	1
5.	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей		4 б.
5.1	Доля обучающихся классного коллектива (5 - 11 классы), охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся класса на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО	год	1
5.2	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса	год	1
5.3	Положительная динамика доли обучающихся у учителя из числа отнесенных к основной группе здоровья, выполнивших нормативы ВФСК ГТО, от общего числа обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО, по итогам сравнения отчетных периодов	год	1
5.4	Отсутствие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий по вине учащихся	год	1
	Всего баллов:		51 б.

2.3.2. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить

результативность и качество работы (эффективность труда)

педагога дополнительного образования

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценки	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		11
1.1	Сохранность контингента обучающихся в возрасте 5 - 18 лет в объединении дополнительного образования от первоначального набора в объединение дополнительного образования за отчетный период: - 70% - 74% - 1б; - 75% - 79% - 2б; - 80% и более – 3б.	год	1-3
1.2	Сохранность контингента обучающихся объединения дополнительного образования, состоящих на различных видах профилактического учета, за отчетный период (100%)	год	1
1.3	Соответствие дополнительной общеобразовательной программы, разработанной педагогом дополнительного образования, современным требованиям Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей: - модульная дополнительная общеобразовательная программа – 1б; - разноуровневая дополнительная общеобразовательная программа– 1б; - дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в сетевой форме – 1б; - дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в дистанционном формате (или с применением дистанционных технологий) – 1б; - дополнительная общеобразовательная программа, включающая элементы наставничества – 1б.	год	1-5
1.4	Доля позитивных отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей) о качестве организации образовательного процесса на сайте ОО, сайте "Навигатор дополнительного образования детей Самарской области" от общего количества отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей): - 70% - 79% - 1б; - 80% и более – 2б.	год	1-2
2.	Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения		18 б.
2.1	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и других), в общей численности	год	1-3

	обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)		
2.2	<p>Доля обучающихся объединения дополнительного образования - победителей и призеров мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и других) в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях на уровне:</p> <p>1) ОО, муниципалитета: - до 5% - 1б; - 5 - 10% - 2б; - 10 - 15% - 3б; - свыше 15% - 4б.</p> <p>2) образовательного округа, региона: - до 5% - 1б; - 5 - 10% - 2б; - 10 - 15% - 3б; - свыше 15% - 5б.</p> <p>3) всероссийском, международном: - до 5% - 3б; - 5 - 10% - 4б; - 10 - 15% - 5б; - свыше 15% - 6б.</p> (баллы могут суммироваться)	год	1-6
2.3	<p>Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в социальных проектах, в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования:</p> <p>1) ОО, муниципалитета: - до 5% - 1б; - 5 - 10% - 2б; - 10 - 15% - 3б; - свыше 15% - 4б.</p> <p>2) образовательного округа, региона: - до 5% - 1б; - 5 - 10% - 2б; - 10 - 15% - 3б; - свыше 15% - 5б.</p> <p>3) всероссийском, международном: - до 5% - 3б; - 5 - 10% - 4б; - 10 - 15% - 5б; - свыше 15% - 6б.</p> (баллы могут суммироваться)	год	1-6
2.4	<p>Получение грантов (индивидуальных и (или) коллективных), направленных на развитие объединения дополнительного образования образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - окружной, муниципальный – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б. (баллы могут суммироваться)	год	1-3
3	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		7 б.
3.1	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, для которых формируется цифровой	год	1-4

	образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся объединения дополнительного образования: - до 5% - 1б; - 5 - 10% - 2б; - 10 - 15% - 3б; - свыше 15% - 4б.		
3.2	Продвижение деятельности объединения дополнительного образования образовательной организации (структурного подразделения) через освещение на сайте образовательной организации, на сайте "Навигатор дополнительного образования детей Самарской области", в социальных сетях, в средствах массовой информации за отчетный период: - окружной, муниципальный – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б. (баллы могут суммироваться)	год	1-3
4.	Результативность организационно-методической деятельности педагога		20 б.
4.1	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе (издание публикаций, выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах, заседаниях методических объединений и другое): - окружной, муниципальный – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б. (баллы могут суммироваться)	год	1-2
4.2	Участие педагогического работника в работе экспертных советов, конкурсных комиссий, творческих проектных групп, жюри конкурсов, организации и судействе спортивных соревнований за отчетный период: - окружной, муниципальный – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б. участие в работе краткосрочной целевой группы; на постоянной основе в течение календарного года: - окружной, муниципальный – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б. (баллы могут суммироваться)	год	1-6
4.3	Реализация совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период	год	1
4.4	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства: 1) участник, обладатель специального приза, благодарственного письма: - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский, международный – 3 б. 2) лауреат, дипломант: - окружной – 1 б;	год	1-7

	<ul style="list-style-type: none"> - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б. 3) призер: <ul style="list-style-type: none"> - окружной – 3 б; - региональный – 4 б. - всероссийский, международный – 5 б. 4) победитель: <ul style="list-style-type: none"> - окружной – 5 б; - региональный – 6 б. - всероссийский, международный – 7 б. (баллы могут суммироваться)		
4.5	Реализация педагогическим работником образовательных (воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные массовые мероприятия и другое): <ul style="list-style-type: none"> - окружной, муниципальный – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б. (баллы могут суммироваться)	год	1-3
4.6	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог - педагог	год	1
5	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей		4
5.1	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, получивших знаки ВФСК ГТО, от выполнявших нормы ВФСК ГТО: <ul style="list-style-type: none"> - до 50% - 1б; - свыше 50% - 2б. 	год	1-2
5.2	Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединения дополнительного образования во время образовательного процесса	год	1
5.3	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений	год	1
	Всего баллов:		60

2.3.3. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда)
педагога-психолога

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценки	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		25 б.
1.1	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам: <ul style="list-style-type: none"> - в когнитивной сфере: 20% - 39% - 1б; - в эмоционально-волевой сфере: 40% - 59% - 1б; - в общении: 60% и более – 1б. 	год	1-3
1.2	Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса:	год	1

	отсутствие положительного результата за отчетный период - 0б. наличие положительного результата за отчетный период – 1б.		
1.3	Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся: - создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования) – 1б; - создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся – 1б; - создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся. Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды – 1б.	год	1-3
1.4	Результативность деятельности педагога-психолога в работе школьной службы примирения: доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии командой медиаторов-детей в %: - 60 - 70% - 1б; - 71 - 85% - 1б; - свыше 85% - 1б.	год	1-3
1.5	Результативность подготовки обучающихся к участию в научно-практических конференциях и олимпиадах по психологии, педагогике и социологии (участник, победитель, призер (лауреат)) (в зависимости от уровня)	год	1
1.6	Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса (в зависимости от уровня)	год	1
1.7	Результативность деятельности в составе рабочей группы экспериментальной, опорной, проектной площадки (в зависимости от уровня)	год	1
1.8	Доля обучающихся, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста, от обратившихся: - 51 – 60% - 1б; - 61 - 75% - 2б;	год	1-4

	- 76 - 85% - 3б; - свыше 85% - 4б.		
1.9	Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста, от обратившихся: - 51 - 60% - 1б; - 61 - 75% - 2б; - 76 - 85% - 3б; - свыше 85% - 4б.	год	1-4
1.10	Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста, от обратившихся: - 51 - 60% - 1б; - 61 - 75% - 2б; - 76 - 85% - 3б; - свыше 85% - 4б.	год	1-4
2	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		2 б.
2.1	Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)	год	1
2.2	Наличие у педагога-психолога общедоступного, обновляемого не реже 1 в 2 недели в месяц ресурса в сети Интернет с актуальным психолого-педагогическим контентом, востребованным участниками образовательного процесса: Да - 1б; Нет – 0 б.	год	1
3.	Результативность организационно-методической деятельности педагога		25 б.
3.1	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня): - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б.	год	1-3
3.2	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня): - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б.	год	1-3
3.3	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО (в зависимости от уровня): - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б.	год	1-3
3.4	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в	год	1-3

	профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО (в зависимости от уровня): - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б.		
3.5	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности (в зависимости от уровня): - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б.	год	1-3
3.6	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности (в зависимости от уровня): - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б.	год	1-3
3.7	Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания: - учебно-методические материалы – 1б; - методические рекомендации – 1б; - методическое пособие – 1б.	год	1-3
3.8	Доля родителей от общего количества обучающихся, получивших сертификат по окончании курсов повышения родительской компетенции в области возрастной и педагогической психологии в рамках программы родительских университетов "Позитивное родительство", проводимых педагогом-психологом: - 1% - 5% - 1б; - 5% - 10% - 1б; - более 10% - 1б.	год	1-3
3.9	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог - педагог	год	1
Всего баллов:			52

2.3.4. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда)
учителя-логопеда, учителя-дефектолога
 (в т.ч. для детей с ограниченными возможностями здоровья)

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценки	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		32,5 б.

1.1	Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода) учителя-логопеда общеобразовательной организации (сопровождение с нарушениями устной и письменной речи обучающихся с сохранным интеллектуальным развитием):		0,5-10,5
	1) по разделу "звукопроизношение": - 20% - 39% от числа обучающихся – 0,5б; - 40% - 59% от числа обучающихся – 1б; - 60% и более от числа обучающихся – 1,5б.	год	0,5-1,5
	2) по разделу "развитие фонематических процессов": - 20% - 39% от числа обучающихся – 0,5б; - 40% - 59% от числа обучающихся – 1б; - 60% и более от числа обучающихся – 1,5б.	год	0,5-1,5
	3) по разделу "развитие слоговой структуры слова": - 20% - 39% от числа обучающихся – 0,5б; - 40% - 59% от числа обучающихся – 1б; - 60% и более от числа обучающихся – 1,5б.	год	0,5-1,5
	4) по разделу "развитие лексического строя речи": - 20% - 39% от числа обучающихся – 0,5б; - 40% - 59% от числа обучающихся – 1б; - 60% и более от числа обучающихся – 1,5б.	год	0,5-1,5
	5) по разделу "развитие грамматического строя речи": - 20% - 39% от числа обучающихся – 0,5б; - 40% - 59% от числа обучающихся – 1б; - 60% и более от числа обучающихся – 1,5б.	год	0,5-1,5
	6) по разделу "развитие связной речи": - 20% - 39% от числа обучающихся – 0,5б; - 40% - 59% от числа обучающихся – 1б; - 60% и более от числа обучающихся – 1,5б.	год	0,5-1,5
	7) по разделу "формирование письменной речи": - 20% - 39% от числа обучающихся – 0,5б; - 40% - 59% от числа обучающихся – 1б; - 60% и более от числа обучающихся – 1,5б.	год	0,5-1,5
1.2	Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы учителя-дефектолога на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода):		0,5-6
	1) по разделу "физическое развитие": - 20% - 39% от числа обучающихся – 0,5б; - 40% - 59% от числа обучающихся – 1б; - 60% и более от числа обучающихся – 1,5б.	год	0,5-1,5
	2) по разделу "сенсорное развитие": - 20% - 39% от числа обучающихся – 0,5б; - 40% - 59% от числа обучающихся – 1б; - 60% и более от числа обучающихся – 1,5б.	год	0,5-1,5
	3) по разделу "познавательное развитие": - 20% - 39% от числа обучающихся – 0,5б; - 40% - 59% от числа обучающихся – 1б; - 60% и более от числа обучающихся – 1,5б.	год	0,5-1,5
	4) по разделу "коммуникативное развитие": - 20% - 39% от числа обучающихся – 0,5б; - 40% - 59% от числа обучающихся – 1б;	год	0,5-1,5

	- 60% и более от числа обучающихся – 1,5б.		
1.3	Число воспитанников, обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, подготовленных педагогом и ставших победителями или призерами в олимпиадах, конкурсах, викторинах и других (наличие грамот, дипломов) (в зависимости от уровня): - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б.	год	1-3
1.4	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество коррекционной работы, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования): - 55 - 60% -1б; - 61 – 75% - 2б; - 76 - 85% - 3б; - свыше 85% - 4б.	год	1-4
1.5.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество консультативной помощи, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования): - 55 - 60% -1б; - 61 – 75% - 2б; - 76 - 85% - 3б; - свыше 85% - 4б.	год	1-4
1.6.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших разнообразие способов коммуникации специалиста с родителями (законными представителями), от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования): - 55 - 60% -1б; - 61 – 75% - 2б; - 76 - 85% - 3б; - свыше 85% - 4б.	год	1-4
1.7	Отсутствие обоснованных жалоб в части организации образовательного процесса: Да – 1б; Нет – 0б.	год	1
2.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		4,5 б.
2.1	Наличие у специалиста общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом: Да – 1,5 б; Нет – 0 б.	год	1,5
2.2	Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчетный период: - ЦОР и ЭОР для обучающихся – 1б; - ЦОР и ЭОР для родителей – 1б; - ЦОР и ЭОР для педагогов – 1б.	год	1-3
3.	Результативность организационно-методической деятельности педагога		29 б.
3.1	Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, дипломов, сертификатов): участник, лауреат, призер, победитель (в зависимости от уровня):	год	1-7

	<p>1) участник: - окружной – 1 б; - региональный – 1 б. - всероссийский, международный – 2 б.</p> <p>2) лауреат: - окружной – 1 б; - региональный – 1 б. - всероссийский – 2 б.</p> <p>3) призер: - окружной – 3 б; - региональный – 4 б. - всероссийский, международный – 5 б.</p> <p>4) победитель: - окружной – 5 б; - региональный – 6 б. - всероссийский, международный – 7 б.</p>		
3.2	Повышение квалификации специалиста по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов	год	1
3.3	Профессиональная активность (результаты участия педагога в работе творческих, рабочих, экспертных групп, жюри, ПМПК, ППК) (наличие приказов, сертификатов) (в зависимости от уровня): - в ОО – 1б; - окружной – 2б; - региональный – 3б. - всероссийский, международный – 4б.	год	1-4
3.4	Результативность участия специалиста в деятельности образовательной организации как ресурсной (опорной, экспериментальной, апробационной и т.д.) площадки на уровне ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, РФ (наличие подтверждающих документов, приказов, аналитической справки о результатах деятельности педагога): - в ОО – 1б; - окружной – 2б; - региональный – 3б. - всероссийский, международный – 4б.	год	1-4
3.5	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО, на уровне ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, российском или международном уровнях: - в ОО – 1б; - окружной – 2б; - региональный – 3б. - всероссийский, международный – 4б.	год	1-4
3.6	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО, на уровне муниципалитета, образовательного округа, региона, российском или международном уровнях: - в ОО – 1б;	год	1-4

	<ul style="list-style-type: none"> - окружной – 2б; - региональный – 3б. - всероссийский, международный – 4б. 		
3.7	<p>Создание и реализация авторской методической разработки, дополнительной общеобразовательной программы, направленной на создание оптимальных условий для адаптации детей с ОВЗ и развитие позитивных потенций каждого ребенка (наличие разработки (программы), рецензии, аналитического отчета):</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание – 1б; - создание и реализация – 2б; - создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рекомендованной к применению в ОО на уровне образовательного округа – 3б; - создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рецензирование на уровне региона – 4б. 	год	1-4
3.8	<p>Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог - педагог</p>	год	1
Всего баллов:			66

2.3.5. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда)

библиотекаря

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценки	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		13 б.
1.1	<p>Доля обучающихся, являющихся читателями школьной библиотеки (школьных информационно-библиотечных центров) за отчетный период (без учета выдачи учебников):</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 45% - 1б; - свыше 45% - 2б; 	год	1-2
1.2	<p>Достижение значений средней посещаемости обучающихся за отчетный период (число посещений на количество читателей):</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 20 посещений – 1б; - свыше 20 посещений – 2б. 	год	1-2
1.3	<p>Достижение средних значений читаемости обучающимися за отчетный период (без учета выдачи учебников) (количество выданных книг на бумажных носителях на количество читателей):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 книговыдач – 1б; - свыше 12 книговыдач – 2б. 	год	1-2
1.4	<p>Достижение средних значений читаемости обучающимися бесплатного контента электронных библиотек (НЭБ, ЛитРес и т.д.) за отчетный период</p>	год	1-2

	(количество электронных книговыдач на количество читателей): - от 10 до 12 книговыдач – 1б; - свыше 12 книговыдач – 2б.		
1.5	Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, подготовленными школьной библиотекой (школьным информационно-библиотечным центром), направленными на повышение читательского интереса, за отчетный период: - до 75% от общего количества обучающихся – 1б; - свыше 75% от общего количества обучающихся – 2б.	год	1-2
1.6	Доля учащихся, вовлеченных библиотекарем в совместные мероприятия с организациями и учреждениями других ведомств в рамках межведомственного взаимодействия, направленные на повышение читательского интереса, за отчетный период: - до 20% от общего количества обучающихся – 1б; - свыше 20% от общего количества обучающихся – 2б.	год	1-2
1.7	Отсутствие обоснованных жалоб на работу библиотекаря со стороны участников образовательных отношений за отчетный период: да – 1б; нет – 0б.	год	1
2.	Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения		4 б.
2.1	Наличие обучающихся, подготовленных библиотекарем, ставших победителями и (или) призерами в конкурсах, фестивалях, чтениях и т.д. за отчетный период (в зависимости от уровня): - ОО, муниципальный – 1б; - окружной – 2 б; - региональный – 3 б. - всероссийский – 4 б.	год	1-4
3.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		3 б.
3.1	Разработанные библиотекарем и используемые в учебно-воспитательном процессе информационные продукты (в т.ч. мультимедиа, видеоролики, буктрейлеры, тематические папки, буклеты, дайджесты, обзоры и т.д.) для всех участников образовательных отношений за отчетный период: - до 10 разработок – 1б; - свыше 10 разработок – 2б.	год	1-2
3.2	Наличие ресурса в сети Интернет школьной библиотеки (школьного информационно-библиотечного центра), постоянно действующего (не менее 1 обновления в неделю), интерактивного взаимодействия (онлайн-консультации, форум, онлайн-опросы и т.д.) между всеми участниками образовательных отношений за отчетный период: да – 1б; нет – 0б.	полугодие	1
4	Результативность организационно-методической деятельности педагога		12 б.
4.1	Результативность библиотекаря в распространении	год	1-4

	опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных организованных мероприятий (в зависимости от уровня): - ОО, муниципальный – 1б; - окружной – 2 б; - региональный – 3 б. - всероссийский – 4 б.		
4.2	Результаты библиотекаря в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер) за отчетный период (в зависимости от уровня): - окружной, муниципальный – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 4 б.	год	1-4
4.3	Наличие у библиотекаря грантов за отчетный период (в зависимости от уровня): - ОО, муниципальный – 1б; - окружной – 2 б; - региональный – 3 б. - всероссийский – 4 б.	год	1-4
Всего баллов:			32 б.

2.3.6. Критерии и показатели качества труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе: критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) заместителей руководителя общеобразовательного учреждения (кроме заместителя руководителя по АХР)

№ п/п	Критерий оценивания	Максимальное количество баллов
1.	Эффективность процесса обучения	
1.1.	% успеваемости в выпускных классах на уровне начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100% успеваемости (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) - 1 балл	1
1.2.	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах на уровне начального общего образования - 1 балл	1
1.3.	Доля выпускников на уровне основного общего образования, получивших аттестаты с отличием: наличие - 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по "образовательному округу" - 2 балла	2
1.4.	Количество выпускников на уровне среднего общего образования, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием: наличие - 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по "образовательному округу" - 2 балла	2
1.5.	Доля выпускников, сдававших единый государственный экзамен (далее - ЕГЭ) по математике на профильном уровне и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне: выше средних значений по "образовательному округу" - 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) - 1,5 балла	1 - 1,5
1.6.	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по русскому языку не ниже минимального, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ: выше средних значений по "образовательному округу" - 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) - 1,5 балла	1 - 1,5
1.7.	Доля выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне и получивших 60 баллов и выше, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне: выше средних	1 - 1,5

	значений по "образовательному округу" - 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) - 1,5 балла	
1.8.	Доля выпускников 9-х классов, сдавших основной государственный экзамен (далее - ОГЭ) по русскому языку и на оценки 4 - 5, от общей численности выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по "образовательному округу" - 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) - 1,5 балла	1 - 1,5
1.9.	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по математике на оценки 4 - 5, от общей численности выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по "образовательному округу" - 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) - 1,5 балла	1 - 1,5
1.10.	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по русскому языку и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по "образовательному округу" - 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) - 1,5 балла	1 - 1,5
1.11.	Количество учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне "образовательного округа" - 1 балл; 3 и более человек на уровне "образовательного округа" - 1,5 балла; наличие на уровне области - 2 балла; 3 и более человек на уровне области - 2,5 балла; наличие на "зональном" уровне - 2,5 балла; 3 и более человек на "зональном" уровне - 3 балла; наличие на всероссийском или международном уровнях - 3 балла	3
1.12.	Количество выпускников на уровне среднего общего образования, награжденных медалями "За особые успехи в учении": наличие - 1 балл	1
Итого:		19 баллов
2.	Эффективность воспитательной работы	
2.1.	Число учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие - 2 балла; снижение - 1 балл, повышение - (-1) балл	2
2.2.	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных общеобразовательным учреждением, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне (за исключением городов Самара и Тольятти) - 0,5 балла; наличие на уровне "образовательного округа" - 1 балл; 3 и более на уровне "образовательного округа" - 1,5 балла; наличие на уровне области - 1,5 балла; 3 и более на уровне области - 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне - 2 балла	2
2.3.	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах - 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах - 2 балла	2
Итого:		6
3.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности общеобразовательного учреждения	
3.1.	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим общеобразовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне "образовательного округа" - 1 балл; на областном уровне - 2 балла; на российском или международном уровнях - 3 балла	3
3.2.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне "образовательного округа" - 1 балл; на уровне области - 2 балла; на российском и/или международном уровнях - 3 балла	3
3.3.	Наличие на сайте общеобразовательного учреждения интерактивного взаимодействия (форум, онлайн-консультация, интерактивные опросы	2

	мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса - 2 балла	
Итого:		8
4.	Эффективность обеспечения доступности качественного образования	
4.1.	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 - 2 балла, снижение контингента менее 3% - 0 баллов, снижение контингента на 3% и выше - (-2) балла	2
4.2.	Сохранение (увеличение) числа учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года (баллы могут суммироваться): в 8-х классах - 0,5 балла; в 9-х классах - 0,5 балла	1
4.3.	Организация дистанционного образования детей-инвалидов - 1 балл	1
Итого:		4
5	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	
5.1.	% охвата учащихся горячим питанием: выше, чем в среднем по муниципальному образованию - 1 балл; 90% и более - 2 балла	2
5.2.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств, - 1 балл	1
5.3.	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса - 1 балл	1
Итого:		4
6.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	
6.1.	Наличие не менее чем у 55% учителей (включая совместителей) квалификационных категорий - 1 балл	1
6.2.	Доля учителей, 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	1
6.3.	Результативность участия учителей в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне "образовательного округа" - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне "образовательного округа" - 1 балл, участие на областном уровне - 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше - 2 балла	2
6.4.	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам ревизий и других проверок в части организации образовательного процесса в сфере общего образования - 1 балл	1
6.5.	Доля учащихся, полностью обеспеченных из школьных библиотек учебниками федерального перечня: от 80 - 90% - 1 балл, выше 90% - 2 балла	2
Итого:		7
ВСЕГО:		48 баллов

2.3.7. Критерии и показатели качества труда административно – управленческого аппарата

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Вид оценивания
Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, зам директора по АХР, заведующий хозяйством		
Эффективная организация использования материально-технических и	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	4
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной	4

финансовых ресурсов	деятельности	
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным годом)	3
	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской и налоговой и иной отчетности в различные инстанции	4
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации и охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	2
	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение Правил дорожного движения	1
ИТОГО		18 баллов

2.3.8. Критерии и показатели качества труда учебно-вспомогательного персонала

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Вид оценивания
Делопроизводитель, секретарь, инспектор по кадрам, специалист по охране труда		
Позитивные результаты по созданию в школе комфортных и здоровых берегающих условий	Оперативное доведение информации и приказов администрации до исполнителей	2
	Качественное ведение, своевременное заполнение трудовых книжек, ознакомление сотрудников с записями в них.	2
	4.Отсутствие замечаний по результатам проверок органами государственного надзора.	2
	5.Своевременное формирование дел в соответствии с утверждённой номенклатурой, обеспечение их сохранности, подготовка и сдача дел в архив	2
ИТОГО		8
Лаборант		
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным годом)	2
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации и охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	2
ИТОГО		4 балла

2.3.9. Критерии и показатели качества труда обслуживающего персонала учреждения

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Вид оценивания
Уборщик служебных помещений		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации и охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	1
	Содержание территорий и помещений в соответствии с требованиями СанПиН, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1
	Обеспечение сохранности имущества и инвентаря	1
	Качественное соблюдение пропускного режима	1
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным годом)	1
ИТОГО		5 баллов
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Содержание территорий и помещений в соответствии с требованиями СанПиН, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1
	Обеспечение сохранности имущества и инвентаря	1
ИТОГО		2 балла
Гардеробщик		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Обеспечение сохранности имущества и инвентаря	1
	Качественное соблюдение пропускного режима	1
ИТОГО		2 балла
Сторож		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации и охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	1
	Обеспечение сохранности имущества и инвентаря	1
	Качественное соблюдение пропускного режима	1
ИТОГО		3 балла

III. Распределение стимулирующего фонда работникам структурного подразделения «детский сад», реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза П.И.Захарова с. Троицкое муниципального района Сызранский Самарской области и дошкольных отделений Чекалинского и Ивашевского филиалов ГБОУ СОШ с. Троицкое

1.Размер стимулирующего фонда

1.1. Доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников ДОУ устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 08.09.2010 N 398, от 27.10.2011 N 702, от 31.10.2012 N 600, от 21.03.2013 N 107, от 12.12.2013 N 756, от 16.12.2013 N 762, от 17.02.2014 N79 от 31.12.2015 № 917, от 15.12.2016 № 736, от 01.02.2017 № 62, от 15.01.2018 N 9, с изм., внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 25.10.2012), от 25.09.2012 N 475, от 29.10.2012 N 576) «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», приказа Министерства образования и науки Самарской области № 50-ОД от 13.02.2015 г. «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»».

1.2. Экономия по фонду оплаты труда структурного подразделения «Детский сад ГБОУ СОШ с. Троицкое» и дошкольных отделений направляется на выплаты стимулирующего характера, премии и материальную помощь работникам.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного подразделения «детский сад ГБОУ СОШ с. Троицкое» и дошкольных отделений расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного подразделения «детский сад ГБОУ СОШ с. Троицкое» и дошкольных отделений распределяется следующим образом:

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты воспитателям, медицинскому работнику, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты работникам структурного подразделения «детский сад ГБОУ СОШ с. Троицкое» и дошкольных отделений за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда, утверждаемым министерством образования и науки Самарской области прямо пропорционально тарифной ставке работника.

2. Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников структурного подразделения «детский сад ГБОУ СОШ с. Троицкое» и дошкольных отделений Чекалинского и Ивашевского филиалов для определения надбавок и доплат

2.1. Выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии - 24% от стимулирующего фонда оплаты труда:

2.1.1. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда)

МЕТОДИСТА

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценки	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		16.
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб на работу методиста, старшего воспитателя со стороны всех участников образовательных отношений за отчетный период: Да – 1б; Нет – 0б.	год	1
2.	Результативность организационно-методической деятельности педагога		21 б.
2.1	Наличие педагогов - победителей и призеров конкурсных мероприятий (фестивалей, конкурсов методических разработок и т.д.), подготовленных методистом, старшим воспитателем, за отчетный период (в зависимости от уровня): - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б.	год	1-3
2.2	Участие методиста, старшего воспитателя в качестве спикера (модератора) на выставках, форумах, ярмарках, конференциях, организованных либо самим учреждением, либо сторонними организациями, за отчетный период (в зависимости от уровня): - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б.	год	1-3
2.3	Доля педагогов ОО, получивших квалификационные категории, в общей численности педагогов ОО, вышедших на аттестацию, за отчетный период: - до 90% - 1б; - 91% - 100% - 2б.	год	1-2
2.4	Доля педагогических работников ОО, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 16 часов, свыше 33% от общего числа педагогических работников за отчетный период – 1б.	год	1
2.5	Разработанные методистом, старшим воспитателем и используемые в учебно-воспитательном процессе методические продукты (материалы, программы, проекты и т.д.) за отчетный период (в зависимости от уровня)	год	1
2.6	Разработанные методистом, старшим воспитателем и используемые в учебно-воспитательном процессе модели обобщения педагогического опыта за отчетный период (в зависимости от уровня)	год	1

2.7	Наличие у методиста, старшего воспитателя личных публикаций по профессиональной деятельности в различных зарегистрированных изданиях (включая электронные) за отчетный период (в зависимости от уровня): - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б.	год	1-3
2.8	Результаты участия методиста, старшего воспитателя в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер) за отчетный период (в зависимости от уровня): - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б.	год	1-3
2.9	Наличие у методиста, старшего воспитателя грантов за отчетный период (в зависимости от уровня): - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б.	год	1-3
2.10	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог - педагог	год	1
Всего баллов:			22 б.

2.1.2. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда)

ВОСПИТАТЕЛЯ, МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценки	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		11 б.
1.1	Уровень соответствия развивающей предметно-пространственной среды группы ФГОС ДО и ООП ДОО/АООП ДО: частично соответствует -1б; соответствует – 2б; соответствует/осуществляется творческий (авторский) подход – 3б.	год	1-3
1.2	Доля родителей от количества опрошенных, положительно оценивших деятельность педагога по психолого-педагогической, методической, консультационной помощи (среднее значение по результатам внешнего опроса не реже 1 раза в полугодие): 75% - 79% - 1б; 80% - 89% - 2б; 90% и более – 3б.	полугодие	1

1.3	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы педагога, проявляемая в достижениях воспитанников (на основе результатов ППК, ПМПК)	год	1
1.4	Качество специальных образовательных условий, соответствующих особенностям развития воспитанников группы риска, в рамках инклюзивного образования согласно данным информационной справки административного работника, специалиста: специальные образовательные условия созданы, положительная динамика развития детей отсутствует; специальные образовательные условия созданы, наблюдается положительная динамика развития детей. Оценивание: да/нет	год	1
1.5	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	год	1
1.6	Доля воспитанников 5 - 8 лет, охваченных дополнительным образованием на базе ОО, реализующей программы ДОД, школы, иных организаций, в общей численности воспитанников 5 - 8 лет (на основе статистических данных ГИС АСУ РСО) на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО	год	1
1.7	Наличие условий, созданных педагогом, для развития детей на основе парциальных программ технической и естественно-научной направленностей	год	1
1.8	Посещаемость воспитанниками группы (на основе средней посещаемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год, от списочного состава группы): - до 70% - 1б; - выше 70% - 2б.	полугодие/ год	1-2
2	Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения		7 б.
2.1	Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях по перечню, утвержденному Минобрнауки СО ("Талантики" "Космофест", "Инженерный марафон" и другие мероприятия технической направленности) (победитель, призер, участник) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	год	1
2.2	Результаты участия воспитанников в движении "Будущие профессионалы 5+": - на первом (отборочном) этапе – 1б; - во втором (очном) этапе – 2б; - победа во втором (очном) этапе – 3б.	год	1-3
2.3	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, акциях, проектах, входящих в перечни мероприятий, утвержденные приказами (распоряжениями) органов управления образованием (не учтенные в п. 2.1, 2.2) (в зависимости от уровня): - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б.	год	1-3

3.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		2 б.
3.1	Наличие и применение авторских (модифицированных) продуктов цифрового учебно-методического комплекта в соответствии с нормами СанПиН	год	1
3.2	Наличие у педагога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным участниками образовательных отношений	год	1
4.	Результативность организационно-методической деятельности педагога		14 б.
4.1	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник): - окружной – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский – 3 б.	год	1-3
4.2	Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта: - окружной, муниципальный – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский, международный – 3 б.	год	1-3
4.3	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий: - окружной, муниципальный – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский, международный – 3 б.	год	1-3
4.4	Включение педагога в состав жюри, экспертных комиссий: - окружной, муниципальный – 1 б; - региональный – 2 б. - всероссийский, международный – 3 б.	год	1-3
4.5	Повышение квалификации педагога по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов	год	1
4.6	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог - педагог	год	1
5.	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей		10 б.
5.1	Стабильно низкий или снижение уровня заболеваемости воспитанников (на основе среднего уровня заболеваемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год, относительно предыдущего периода, списочного состава группы): - стабильно низкий – 1б; - снижение на 1% - 2б;	год	1-4

	- снижение на 2% - 3б; - снижение на 3% и выше – 4б.		
5.2	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	год	1-3
5.3	Отсутствие нарушений в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников	год	1
5.4	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований	год	1
5.5	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	год	1
Всего баллов:			44

2.2. Ежемесячные надбавки за выслугу лет 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда:

Основания для назначения надбавки за выслугу лет	Критерии	Размер выплат
Трудовая книжка и/или иные документы подтверждающие стаж	При выслуге от 3 до 10 лет	10 % должностного оклада
	При выслуге свыше 10 лет	15% должностного оклада

2.3. Выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, помощникам воспитателей за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости - 13% от стимулирующего фонда оплаты труда:

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Вид оценивания
Воспитатель, музыкальный руководитель, методист, помощник воспитателя		
Обеспечение качества дошкольного образования	Превышение плановой наполняемости воспитанников в группе	1
	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы.	1
	Качество специальных условий, соответствующих особенностям развития детей с ОВЗ, в рамках инклюзивного образования	1
ИТОГО:		3 балла

2.4. Выплаты воспитателям, медицинскому работнику, помощникам воспитателей за обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения и дошкольных отделений -25% от стимулирующего фонда оплаты труда:

Основания для назначения стимулирующих	Критерии	Вид оценивания
Воспитатель, помощник воспитателя		
Обеспечение качества дошкольного образования	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или ДОУ) -1 балл Свыше 70% посещаемости-1 балла Свыше 80% посещаемости -2 балла	1-2
	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций	1
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	1
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	1
ИТОГО:		5 баллов

2.4. Выплаты работникам структурного подразделения и дошкольных отделений за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников -25% от стимулирующего фонда оплаты труда:

Основания для назначения стимулирующих	Критерии	Вид оценивания
Заместитель руководителя		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	1
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальном вложением средств)	1
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	1
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации качества питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	1
Обеспечение качества дошкольного образования	Уровень соответствия предметно-пространственной развивающей среды индивидуальным особенностям, образовательным потребностям и интересам детей (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей)	1

	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или по ДОУ)	1
	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы.	1
	Качество специальных условий, соответствующих особенностям развития детей с ОВЗ, в рамках инклюзивного образования	1
	Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях (или показатель выше среднего по ДОУ)	1
	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	1
	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций	1
	Наличие публикаций в периодических изданиях сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта.	1
	Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	1
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	1
ИТОГО:		14
Воспитатель, методист		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	2
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	2
ИТОГО:		4 балла
Помощник воспитателя		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	2
	Оказание помощи воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса	2
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	2
ИТОГО:		6 баллов
Бухгалтер		
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Высокий уровень организации бухгалтерского учёта в структурном подразделении за счёт использования современных форм и методов учёта. Качественный контроль за рациональным, экономичным использованием материалов, финансовых ресурсов, сохранности собственности	5
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной	5

	деятельности	
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	2
	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств а на счетах учреждения на конец отчетного периода	5
ИТОГО:		17 баллов
Делопроизводитель		
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Оперативное доведение информации и приказов администрации до исполнителей	3
	Отсутствие нареканий, замечаний со стороны работников СП по культуре общения	3
	Своевременное исполнение приказов по личному составу сотрудников	3
ИТОГО:		9 баллов
Заведующий хозяйством		
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	3
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	2
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	2
	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на коней отчетного периода	2
	Качественная и своевременная подготовка здания к новому учебному году	2
ИТОГО:		11 баллов
Повар		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	2
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	2
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	2
ИТОГО:		6 баллов
Кухонный рабочий		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	2
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению	2

	норм физиологического питания	
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	2
ИТОГО:		6 баллов
Машинист по стирке и ремонту спец. одежды, дворник, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания, уборщик служебных помещений, сторож		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	2
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	2
	Качественная и своевременная подготовка здания к новому учебному году	2
ИТОГО:		6 баллов

V. Порядок премирования педагогических работников, медицинского работника, административно – управленческого персонала, и иных работников Учреждения

5.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена премия, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2. Основными показателями премирования педагогических работников, медицинского работника, административно – управленческого персонала, иных работников образовательного учреждения являются:

- результаты работы учреждения в целом до 15 000 руб.;
- своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, не предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией - до 20 000 руб.;
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей до 10 000 руб.;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений до 5 000 руб.;
- выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и других) до 30 000 руб.;
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда до 8 000 руб.;

- выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника до 15 000 руб.;

- оказание помощи в работе с молодыми специалистами до 3000 руб.

5.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам учреждения, либо отдельным работникам.

5.4. Педагогические работники учреждения, медицинский работник административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

5.5. Порядок премирования педагогических работников, медицинского работника, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников общеобразовательного учреждения определяется руководителем ГБОУ и оформляется приказом.

5.6. Порядок премирования руководителя ГБОУ определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

5.7. Работникам ГБОУ при наличии средств в учреждении устанавливается премия в размере оклада в связи с юбилейной датой, а именно 55 лет, 60 лет.

5.8. Премии заведующему структурным подразделением «Детский сад» ГБОУ СОШ с. Троицкое и заместителю филиала за выполнение особо важных работ, премии за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, а также иные поощрительные выплаты могут устанавливаться в суммарном размере до 2% от годового стимулирующего фонда структурного подразделения по представлению руководителя ГБОУ.

5.9. Общая сумма выплаченных в течение года заведующему структурным подразделением «детский сад» ГБОУ СОШ с. Троицкое и заместителю филиала выплат стимулирующего характера не должна превышать 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения.

5.10. Работникам ГБОУ СОШ с. Троицкое могут быть установлены ежемесячно следующие виды доплат и надбавок из экономии стимулирующей и базовой части ФОТ:

надбавка за достижения в области образования:

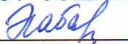
- за почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования в размере 10 % должностного оклада. При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

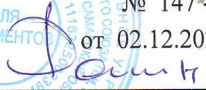
- за ведомственные награды (нагрудный знак СССР или Российской Федерации, Почетная грамота министерства образования РФ или министерства образования Самарской области, Благодарность Государственной Думы или губернатора) по профилю деятельности - 500 руб.;

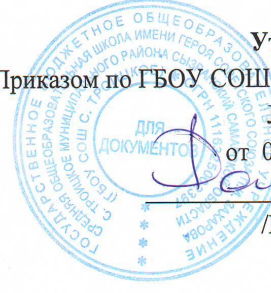
надбавка за ученую степень:

- работникам учреждения, имеющим ученую степень по профилю работы, устанавливается надбавка за ученую степень доктора наук в размере 20 % должностного оклада, за ученую степень кандидата наук – 10 процентов должностного оклада.

При наличии у работника ученой степени и почетного звания надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ с.Троицкое
 /Е.В.Хабарова/

Утверждено:
Приказом по ГБОУ СОШ с.Троицкое
№ 147- ОД
от 02.12.2021 г.

/В.А.Фомин/



**Положение
об обеспечении работников специальной одеждой,
специальной обувью
и другими средствами индивидуальной защиты
и смывающими и обезвреживающими средствами**

**Приложение № 5
к Коллективному договору на 2021 – 2024 годы**

Принято на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 6 от 02.12.2021 г.

I. Общие положения

1.1. Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 221 ТК РФ, приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г №1122 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее – СИЗ) с целью обеспечения условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников ГБОУ СОШ имени Героя Советского Союза П.И.Захарова с.Троицкое муниципального района Сызранский Самарской области (далее – Учреждение) в процессе трудовой деятельности.

1.1 Директор Учреждения обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств Учреждения. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

1.2. Предоставление работникам Учреждения СИЗ, в том числе приобретенных осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее - типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

1.3. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

1.4. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.5. Выдача работникам Учреждения СИЗ допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством и оформленных в установленном порядке. Приобретение и выдача работникам Учреждения СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

1.6. Директор Учреждения обязан обеспечить информирование работников Учреждения о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора директор Учреждения должен ознакомить работников Учреждения с настоящими Правилами, а также с соответствующим его профессии и видов работ перечнем выдачи СИЗ (Приложение №1, Перечень профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, Приложение №2.Перечень профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств).

1.7. Работник Учреждения обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

1.8. В случае не обеспечения работника Учреждения, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а директор Учреждения не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

2. Порядок выдачи и применения СИЗ

2.1. СИЗ, выдаваемые работникам Учреждения, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

2.2. Директор Учреждения обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам Учреждения СИЗ в установленные сроки. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам Учреждения. Выдача работникам Учреждения и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личных карточках учета выдачи СИЗ. Директор Учреждения вправе вести учет выдачи работникам Учреждения СИЗ с применением программных средств (информационно аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ. При этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника Учреждения указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника Учреждения.

2.3. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам Учреждения со сроком носки "до износа" на основании результатов специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ. Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов специальной оценки условий труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ).

2.4. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам Учреждения с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются директору Учреждения для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета и местных климатических условий. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

2.5. СИЗ, возвращенные работниками Учреждения по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка,

чистка и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются - комиссией по охране труда Учреждения и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

2.6. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников Учреждения причинам директор Учреждения выдает им другие исправные СИЗ. Директор Учреждения обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника Учреждения.

2.7. Директор Учреждения обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

2.8. Работники Учреждения не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

2.9. Работникам Учреждения запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Учреждения.

2.10. Работники Учреждения должны ставить в известность директора Учреждения о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

2.11. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками директор Учреждения обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

3.1. Директор Учреждения за счет средств Учреждения обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять стирку, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях директор Учреждения вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

3.2. В случае отсутствия у директора Учреждения технических возможностей для стирки, ремонта, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой директором Учреждения.

4. Ответственность и организация контроля за обеспечением работников СИЗ

4.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам Учреждения прошедших в установленном порядке сертификацию СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на директора Учреждения.

4.2. Контроль за соблюдением директором Учреждения настоящих Правил осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

**Перечень
профессий и видов работ, работники которых имеют право на
бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты**

№	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Обоснование (пункт типовых норм)
1	2	3	4	5
Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемые в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" Утверждены приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.08г. № 541 н.				
1	Учитель химии (лаборант)	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Очки защитные от химических воздействий Фартук прорезиненный с нагрудником	1 на 1,5 г дежурные до износа дежурный	п. 63
2	Учитель биологии (лаборант)	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Очки защитные Фартук прорезиненный с нагрудником	1 на 1,5г дежурные дежурные дежурный	п.37
3	Учитель физики (лаборант)	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	дежурный дежурные дежурный дежурный дежурный	п.37
Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемые в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" Утверждены приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.10г. № 777 н.				
4	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1	п. 27
Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты " Приложение № 11 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 г. № 68				
5	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Фартук клеенчатый Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые Косынка	1 1 1 пары 1	п. 27

Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемые в особых температурных условиях или связанных с загрязнением". Утверждены приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014 г. № 997н

6	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p><i>Зимой дополнительно:</i></p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 3года</p>	п.23
7	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	п.171
	Гардеробщик	Халат х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений	До износа	п.19
	Заведующий хозяйством	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1</p> <p>6 пар</p>	п.32
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 135
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником дежурный.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов дежурные</p>	<p>1</p> <p>1 комплект</p> <p>2</p> <p>6 пар дежурные</p>	п. 115

	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Нарукавники из полимерных материалов.	1 2 До износа	п.122
	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 1 комплект До износа 6 пар 2 шт.	п.60
<p>"Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам автомобильного транспорта и шоссейных дорог" занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением Приложение № 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.06.2009г. № 357н"</p> <p>"Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам автомобильного транспорта и шоссейных дорог" занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением Приложение № 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.06.2009г. № 357н</p>				
10	Водитель школьного автобуса	При управлении автобусом: Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием Жилет сигнальный	дежурный 6 1	п.2
<p>"Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий по заготовке, выращиванию и обработке медицинских пиявок" Приложение № 11 к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997 г. № 68.</p>				
13	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 1	п.18

**Перечень
профессий и видов работ, работники которых имеют право на
бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств**

№	Профессия, должность	Наименование работ и производственных факторов	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	2	3	4	5
Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств. Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»				
1	Дворник	Работы, связанные с загрязнением	Мыло	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с загрязнением. Синтетические моющие средства, хлорная известь, хлорамин, другие дез. средства.	1.Мыло 2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3.Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	200г.(мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Работы, связанные с загрязнением	Мыло	200г.(мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Водитель школьного автобуса	Работы, связанные с загрязнением	Мыло	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

5	Библиотекарь	Работы, связанные с загрязнением	Мыло	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Учитель химии, физики, биологии (лаборант)	Работы, связанные с загрязнением химических веществ. Работы, связанные с загрязнением	1. Мыло 2. Защитный крем для рук гидрофобного действия (наносится на чистые руки начала работы). 3. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл
7	Медицинская сестра	Работы, связанные с загрязнением	Мыло	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Примечания: Перечень дан для наиболее типичных профессий и видов работ. При появлении других профессий и видов работ перечень может быть дополнен.

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ с.Троицкое
Хабарова /Е.В.Хабарова/

Утверждено:
Приказом по ГБОУ СОШ с.Троицкое
№ 147 - ОД
от 02.12.2021 г.
Фомин
/В.А.Фомин/



Положение о наставничестве

Приложение № 6
к Коллективному договору
на 2021 – 2024 годы

Принято на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 6 от 02.12.2021 г.

I. Общие положения

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа и ССУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.

Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

I. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в Учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Учреждения и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе Учреждения. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с директором.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора Учреждения с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- впервые принятыми педагогическим работником (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательную организацию по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- педагогам, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления

профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками; - педагогам, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника; - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогам в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности, наставнику устанавливается стимулирующая надбавка.

3.10. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

IV. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям (законным представителями) несовершеннолетних обучающихся, увлечения, наклонности, круг общения.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.6. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

V. Права наставника

5.1. С согласия методиста (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

VI. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

VII. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

VIII. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР или методиста.

8.2. Заместитель директора по УВР или методист обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений. Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их методисту.

IX. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического советов, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического, методического советов, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ с.Троицкое
Хабарова /Е.В.Хабарова/



Утверждено:
Приказом по ГБОУ СОШ с.Троицкое
№ 147 - ОД
от 02.12.2021 г.
Фомин
/В.А.Фомин/

Положение
об оказании материальной помощи работникам Учреждения

Приложение № 7
к Коллективному договору
на 2021 – 2024 годы

Принято на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 6 от 02.12.2021 г.

I. Общие положения

1.1. В настоящем положении определен порядок оказания материальной помощи работникам, основным местом работы которых является Учреждение.

1.2. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда, до 10000 рублей.

II. Основание и порядок оказания материальной помощи

2.1. Работникам ГБОУ может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

2.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами.

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства).

- смерть близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей).

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

2.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем образовательного учреждения.

2.5. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, медицинскому работнику административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам ГБОУ определяется руководителем государственного бюджетного общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.

2.6. Порядок выплаты материальной помощи руководителю учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ с.Троицкое
Хабар /Е.В.Хабарова/

Утверждено:
Приказом по ГБОУ СОШ с.Троицкое
№ 147 - ОД
от 02.12.2021 г.



Фомин
/В.А.Фомин/

Соглашение по охране труда на 2022 год

Приложение № 8

к Коллективному договору на 2021 – 2024 годы

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 6 от 02.12.2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет ГБОУ средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза П.И.Захарова с.Троицкое муниципального района Сызранский Самарской области составили настоящее Соглашение по охране труда на 2022 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные лица
1. Организационные мероприятия					
1	Проведение специального обучения членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в ОУ	4 чел.	8,0	Июнь	Специалист по ОТ
2	Обновление информации уголка по охране труда: ГБОУ СОШ с.Троицкое СП «детский сад» Чекалинский филиал Ивашевский филиал	6 уголков	0,8 в т.ч. 0,2 0,2 0,2 0,2	Ежемесячно	Специалист по ОТ, Зам. дир. по УВР
3	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда		0,6	По плану	Специалист по ОТ
4	Разработка программ инструктажей по охране труда		0,2	По плану	Специалист по ОТ
5	Организация и проведение Дня охраны труда		-	Март	Специалист по ОТ
	ИТОГО:		9,6		
2. Технические мероприятия					
6	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами в дошкольных учреждениях ГБОУ СОШ с.Троицкое	6 зданий	5,0	август	АХС
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
7	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) Школы ДОУ	85 чел.	330,0 240,0 90,0	март	зам. директора по АХЧ, завхозы

8	Обновление аптек для оказания первой помощи: ГБОУ СОШ с.Троицкое СП «детский сад» Чекалинский филиал Ивашевский филиал	36компл. 8 4 12 12	1,3 в т.ч. 0,3 0,2 0,4 0,4	май	зам. директора по АХЧ, завхозы
	ИТОГО:		331,3		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
9	Обеспечение работников на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ: ГБОУ СОШ с.Троицкое СП «детский сад» Чекалинский филиал Ивашевский филиал	21 чел.	15,0 в т.ч. 3,0 3,0 5,0 4,0	апрель – май	зам. директора по АХЧ, завхозы
10	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами: ГБОУ СОШ с.Троицкое СП «детский сад» Чекалинский филиал Ивашевский филиал	21 чел.	4,5 в т.ч. 1,0 1,0 1,5 1,0	июнь	зам. директора по АХЧ, завхозы
	ИТОГО:		19,5		
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
11	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий с сотрудниками	85 чел.	5,0 (средства ППО)	январь, май, октябрь	Профком
	ВСЕГО:		370,4		

