


От работодателя:


Директор

ГБОУ СОШ им. А.А.Каргина
п.Краснооктябрьский
 (Анистратова Е.С.)

«01» марта 2022г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 (Чепрасов А.В.)

« 01 » марта 2022г.



C=RU, O=ГБОУ СОШ им.А.А. Каргина
п.Краснооктябрьский, CN=Анистратова
Е.С., E=kr-school_bch@samara.edu.ru
00e814b9966f140c67
2022.05.06 14:00:02+04'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы имени
А.А. Каргина пос. Краснооктябрьский муниципального района
Большечерниговский Самарской области
на 2022-2025 годы

ПРИНЯТ
Общим собранием трудового коллектива
работников учреждения
(Протокол № 2 от 01.03.2022)



Содержание

1. Общие положения.....	3 стр
2. Трудовой договор.....	4 стр
3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.....	6 стр
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	6 стр
5. Рабочее время и время отдыха.....	7стр
6. Оплата и нормирование труда.....	11стр
7. Гарантии и компенсации.....	12 стр
8. Охрана труда и здоровья.....	13 стр
9. Гарантии профсоюзной деятельности.....	15 стр
10. Обязательства профкома.....	17 стр
11. Контроль за выполнением коллективного договора.....	17 стр
12. Список приложений к коллективному договору на 2022-2025 гг.....	19 стр.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе имени А.А. Каргина пос.Краснооктябрьский муниципального района Большечерниговский Самарской области (далее – Учреждение).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.
- 1.3. Сторонами Коллективного договора являются:
 - работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком);
 - работодатель в лице его представителя – директора.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, его реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором.
- 1.8. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединении, разделении, выделении Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.15. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем подписания представителями сторон дополнительных соглашений.
- 1.12. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
 - Положение о служебных командировках работников ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский (приложение 2)

- Положение о дополнительных отпусках работников ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский (приложение 3)
- Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ СОШ им. А.А.Каргина п.Краснооктябрьский(приложение 4)
- Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты (приложение 5)
- Перечень профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств (приложение 6)
- Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ им.А.А. Каргина п.Краснооктябрьский (приложение 7)
- Соглашение по охране труда на 2022 год (приложение 8)
- Перечень профессий и должностей по ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский, работающих в соответствии с графиком сменности (приложение 9)
- Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский (приложение 10)

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

- учет мнения (по согласованию с) 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 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор, заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор, с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. В трудовой договор обязательно включаются условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 2.5. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями

организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.7. Дистанционная работа – выполнение функций, обозначенных трудовым договором с использованием для выполнения этой функции и для осуществления взаимодействия с работодателем информационно-телекоммуникационных сетей (сети интернет, сетей общего пользования);

дистанционная работа – постоянная (в течение срока трудового договора) и временная (до 6 месяцев либо с чередованием периодов работы дистанционно и стационарно);

дистанционный работник – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом работодателя. То есть в организации должен быть локальный акт, предусматривающий выполнение дистанционной работы.

Трудовой договор может заключаться как путем обмена электронными документами (с использованием усиленной квалифицированной подписи, как работодателем, так и работника, либо иной формы подписи, которая определена в локальном акте), так и в письменном виде.

При обмене документами в электронном виде обязательно должно направляться подтверждение.

Выполнение трудовой функции дистанционно не является основанием для снижения заработной платы.

Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником: если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с работой, более 2-х рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя;

если работник изменил местность выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность ее выполнения на прежних условиях.

Работодатель направляет копию приказа об увольнении по почте заказным письмом с уведомлением и в электронном виде.

Временный перевод на дистанционную работу:

в случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или части (эпидемии, катастрофы) и при принятии соответственно решения органов местного самоуправления или органов государственной власти;

согласие работника не требуется;

работодатель обеспечивает работника оборудованием и (или) техническими средствами или выплачивает компенсацию за их использования и возмещает другие расходы. При

необходимости работодатель обеспечивает обучение работника;

В период времени дистанционной работы на работника распространяются гарантии.

Если специфика работы, выполняемая работником стационарно, не позволяет его временный перевод на дистанционную работу, либо работодатель не может обеспечить оборудованием или техническими средствами, то время, в течение которого работник не выполняет трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, с оплатой не менее 2/3 оклада, рассчитанного пропорционально времени простоя.

- 2.8 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ), ст. 336 ТК РФ (в ред. ФЗ №90 от 30.06.2006 года).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, проведение независимой оценки квалификации.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

Имеет право:

определять необходимость направления работника на прохождения независимой оценки квалификации;

обращаться в специальный центр оценки квалификации, при этом за работодателем сохраняется право проведения оценки квалификации работника через процедуру их аттестации.

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

- 3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Организовывать и обеспечивать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.

3.3.5. Работодатель определяет необходимость направления работника на прохождения независимой оценки квалификации (далее НОК).

НОК проводится на добровольной основе, либо по инициативе работника за собственные деньги или по направлению работодателя за его счёт с письменного заявления работника.

При направлении работника на прохождение НОК за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. При направлении работника в другую местность для прохождения НОК ему оплачиваются командировочные расходы.

Отказ работника от прохождения НОК не может повлечь применения к нему мер дисциплинарной ответственности. Отрицательный результат прохождения не является основанием для увольнения работника.

Порядок проведения НОК установлен законом № 238-ФЗ от 03.07.16г.

- 3.4. Работник имеет право на независимую оценку квалификации для подтверждения

профессиональным стандартам или квалификационным требованиям.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

- 4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).
- 4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 4.5. Стороны договорились, что:
 - 4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 15 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
 - 4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
 - 4.5.3. Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.
 - 4.5.4. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебными расписаниями (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения. Правила внутреннего трудового распорядка в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе имени А.А. Каргина пос. Краснооктябрьский муниципального района Большечерниговский Самарской области прилагаются. Приложение № 4.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени

устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

- 5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ) в рамках требований статьи 92 ТК РФ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений. Установить продолжительность рабочего времени для женщин, работающих в сельской местности не более 36 часов (ФЗ №372 от 12.11.2019 г. (вступил в силу с 23.11.2019 г), если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

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

- 5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I и II группы, не более 35 часов в неделю.

- 5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допуская не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке не менее 16 часов в неделю расписание составляется, по возможности, таким образом, чтобы у учителя было не менее 4-х уроков в день, если при этом в конкретном классе количество уроков в день не более двух. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организацией (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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.
- 5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 5.8. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.9. Время каникул в течение учебного года, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В каникулярный период, не совпадающий с очередным отпуском, сохраняется выплата вознаграждения за классное руководство.

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

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков, определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 115 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. ("Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 12.11.2019) ст. 262.2).

Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, лицам до 18 лет-31 календарных дней (статья 267 ТК РФ).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»), кроме воспитателей и музыкальных руководителей, работающих в группах для детей дошкольного возраста, которым устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Заведующему структурным подразделением – 56 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечению шести месяцев непрерывной работы в Учреждении или в более ранний срок по согласованию с работодателем.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из

частей должна быть не менее 14 календарных дней.

5.12. 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.

Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ)

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в год;
- членам профкома – до 3 календарных дней в год.
- женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению 1 (один) дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

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

- работникам в случае смерти близких родственников (отца, матери, мужа, жены, детей) – до 5 дней.

5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 15 лет непрерывной преподавательской работы 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.

5.12.4. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение, ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться вне графика по их заявлениям.

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

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 158 ТК РФ).

5.15. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.16. В соответствии со ст. 117 ТК РФ предоставлять работникам, занятых на работах с вредными и

(или) опасными условиями труда, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 дней.

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

Работники, достигшие возраста 40 лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

5.18. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда. Положение по оплате труда в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе имени А.А. Каргина пос. Краснооктябрьский муниципального района Большечерниговский Самарской области прилагается. Приложение № 7.

6.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников устанавливаются на основании базовых должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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.);

выплаты стимулирующего характера, премии, материальная помощь в соответствии с Положением о материальном стимулировании, компенсационных выплатах, премировании, оказании материальной помощи работникам ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский.

6.3. 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.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем два раза в месяц: заработанная плата за первую половину месяца выплачивается 23 числа текущего месяца, за вторую половину - 8 числа месяца, следующего за расчетным. При расчете заработной платы за первую половину месяца учитываются ежемесячные надбавки и доплаты стимулирующего и компенсационного характера, неменяющиеся в зависимости от показателей работы в текущем месяце. (Письмо Минтруда РФ от 15.08.2017г. №14-1/В-725). Заработная плата поступает на пластиковую банковскую карту. Отпускные выплачиваются работнику за 3 рабочих дня до начала отпуска.

6.5. 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 компенсацией) в размере 1/150 ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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.

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.

6.6. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством. Работодатель информирует работников в расчётных листах по зарплате о компенсации за задержку выплаты зарплаты.

6.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.8. Месячная заработанная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что

7.1. Профком ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Работодатель:

7.2.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья

- нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);
- 7.2.2. организует в Учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи);
- 7.2.3. ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о предоставлении материальной помощи работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам Учреждения с учетом мнения профкома;
- 7.2.4. обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования и высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, а также работникам совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации при условии успешного освоения ими указанных образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию в порядке, предусмотренном статьями 173 - 174 ТК РФ.

7.2.5. Сохраняет 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 и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.2.6. Сохраняет объем стимулирующих выплат за результативность и качество работы (эффективность труда) согласно критериям оценки (в баллах) - при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком на 12 месяцев.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский на 2022 год прилагается. Приложение № 8.
- 8.2. Ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.
- 8.3. Организовать в учреждении спецоценку рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав комиссии по проведению спецоценки в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.
- 8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.
- 8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил,

инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

- 8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.
- 8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.

Финансовому обеспечению за счёт сумм страховых взносов подлежат мероприятия:

- проведение специальной оценки условий труда;
- реализация мероприятий по проведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- обучение по охране труда следующих категорий работников: работодатель и работники общеобразовательной организации;
- санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда и (или) опасными производственными факторами;
- приобретение работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также смывающих и обеззараживающих средств: уборщики служебных помещений, кухонные работники, повара, заведующий хозяйством, водители школьных автобусов, лаборанты, гардеробщики, учитель

технологии.

8.18.1. Согласно п.2.2 СанПин 3.1/2.43598-20, с момента выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) организация должна в течение 2 часов любым способом уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

8.18.2. Работники при прохождении вакцинации от новой коронавирусной инфекции в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

8.18.4. Предоставлять Работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце втором настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

8.19. Оборудовать комнату (учительскую) для отдыха работников Учреждения.

8.20. Работники обязуются:

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

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

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

8.20.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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 или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.
- 9.7. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.
- 9.8. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.15. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 9.11. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 9.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.13. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по спецоценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.14. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
 - расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 155 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 151 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 153 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК 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.
- 10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному.
- 10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.15. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.11. Участвовать в работе комиссий Учреждения по спецоценке рабочих мест, охране труда и других.

- 10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.
- 10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 10.14. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников Учреждения.

XI. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

- 11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
- 11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен. Коллективный договор может быть продлен на срок, но не более 3-х лет.
- 11.8. Переговоры по заключению, продлению коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Список
приложений к колдоговору ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина
п.Краснооктябрьский
на 2022-2025 годы .**

Приложение №1 Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива ГБОУ СОШ им.А.А. Каргина п.Краснооктябрьский.....	стр. 20
Приложение №2 Положение о служебных командировках работников ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский	стр. 23
Приложение №3 Положение о дополнительных отпусках работников ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский	стр.28
Приложение №4 Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский	стр. 29
Приложение №5 Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты.....	стр. 51
Приложение №6 Перечень профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств.....	стр. 52
Приложение №7 Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ им.А.А. Каргина п.Краснооктябрьский	стр. 53
Приложение №8 Соглашение по охране труда на 2022 год.....	стр. 74
Приложение №9 Перечень профессий и должностей по ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский, работающих в соответствии с графиком сменности	стр. 75
Приложение № 10 Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский.....	стр 77

Приложение №1
к коллективному договору
ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский
от « 01 ___ » марта 2022 г
на 2022 -2025 г.г.

Выписка

из протокола Общего собрания трудового коллектива
ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский
от 01 марта 2022 года

Присутствовало – 38 человека
Отсутствовало – 0 человек

Повестка дня:

- 1.Принятие коллективного договора ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский на 2022-2025 годы.
- 2.Об избрании комиссии по трудовым спорам.
- 3.Об избрании комиссии по контролю за выполнением коллективного договора ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский.

По первому вопросу заслушали директора ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский Анистратову Е.С., которая познакомила с содержанием проекта Коллективного договора, а так же проектов приложений к Коллективному договору.

Выступили: председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский Чепрасов А.В., который поддержал предложенные проекты, высказав своё мнение и мнение профсоюзного комитета.

По первому вопросу проголосовали:

за - 38 человека

против - 0

воздержались – 0

Решение по первому вопросу:

Принять Коллективный договор на период с 2022 года по 2025 года без изменений.

Принять приложения к Коллективному договору:

Приложение №1 Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский.

Приложение №2 Положение о служебных командировках работников ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский.

Приложение №3 Положение о дополнительных отпусках работников ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский.

Приложение №4 Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский.

Приложение №5 Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский.

Приложение №6 Перечень профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский.

Приложение №7 Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский.

Приложение №8 Соглашение по охране труда ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский на 2022 -2025 годы

По первому вопросу решение принято единогласно.

Приложение №9 Перечень профессий и должностей и режим работы работников ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский, работающих по сменам.

Приложение № 10 Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский.

По второму вопросу заслушали Анистратову Е.С.- директора школы, которая предложила создать комиссию по трудовым спорам в следующем составе:

Председатель комиссии:

Пестрикова А.В.- председатель общего собрания трудового коллектива ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский.

Члены комиссии:

- 1.Шагиахметова Р.А.- учитель истории;
- 2.Искрина В.Г.- секретарь;
- 3.Филатова Е.А.- учитель начальных классов.

По второму вопросу проголосовали:

за -38 человека

против - 0

воздержались – 0

Решение по второму вопросу:

Создать комиссию по трудовым спорам в следующем составе:

Председатель комиссии:

Пестрикова А.В.- председатель общего собрания трудового коллектива ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский.

Члены комиссии:

- 1.Шагиахметова Р.А.- учитель истории;
- 2.Искрина В.Г.- секретарь;
- 3.Филатова Е.А.- учитель начальных классов.

Решение по второму вопросу принято единогласно.

По третьему вопросу заслушали Анистратову Е.С. - директора школы, которая предложила создать комиссию по контролю за выполнением Коллективного договора ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский.

в следующем составе:

Председатель комиссии:

Чепрасов А.В. - председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский.

Члены комиссии:

1.Пестрикова А.В.- учитель информатики;

2.Апергенова Л.М.- учитель английского языка;

3.Ванян Е.А.- воспитатель СП Детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ имени А.А. Каргина п. Краснооктябрьский.

По третьему вопросу проголосовали:

за -38 человека

против - 0

воздержались – 0

Решение по третьему вопросу принято единогласно.

Председатель общего собрания трудового коллектива_____ Пестрикова А.В..

Секретарь _____ Искрина В.Г.

Приложение №2
к коллективному договору
ГБОУ СОШ им.А.А. Каргина п. Краснооктябрьский
от « 01 » марта 2022 г
на 2022 -2025 г.г.

Директор

ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина
п. Краснооктябрьский

_____ (Анистратова Е.С.)

« 01 » марта ____ 2022г.

Председатель первичной

профсоюзной организации

_____ (Чепрасов А.В.)

« 01 » марта ____ 2022г.

Положение
о служебных командировках работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы имени А.А. Каргина пос. Краснооктябрьский муниципального
района Большечерниговский Самарской области

Общие положения о командировках

Настоящее Положение определяет порядок организации служебных командировок на территории РФ и за ее пределами работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени А.А. Каргина пос. Краснооктябрьский муниципального района Большечерниговский Самарской области, и составлено на основании постановления Правительства Российской Федерации от 25 марта 2013 года, N 257, постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 года N 411, постановления Правительства Российской Федерации от 16 октября 2014 года N 1560, постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2014 года N 1595, постановления Правительства Российской Федерации от 29 июля 2015 года N 771.

Служебной командировкой работника является инициированная директором либо иным уполномоченным должностным лицом поездка работника на определенный срок в населенный пункт, расположенный за пределами п. Краснооктябрьский, для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам учреждения.

Настоящая инструкция распространяется на представителей руководства, иных административных работников, работников структурного подразделения, а так же на всех иных работников, состоящих с ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский в трудовых отношениях, именуемых далее в тексте настоящей инструкции "Работники".

За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки, в том числе и за время пребывания в пути.

Средний заработок за время пребывания работника в командировке сохраняется на все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

Основными задачами служебных командировок являются:

- решение конкретных задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский.
- оказание организационно-методической и практической помощи в организации образовательного процесса;

- проведение конференций, совещаний, семинаров и иных мероприятий, непосредственное участие в них;
- изучение, обобщение и распространение опыта, новых форм и методов работы.

Не являются служебными командировками:

-служебные поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативными правовыми актами;

-поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства. Вопрос о целесообразности и необходимости ежедневного возвращения работника из места служебной командировки к месту жительства, в каждом конкретном случае решается руководителем, осуществившим командирование работника;

-выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны);

-поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

В зависимости от оснований выезда служебные командировки подразделяются на:

- плановые, которые осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами и соответствующими сметами;
- внеплановые - для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, либо в иных случаях, предусмотреть которые заблаговременно не представляется возможным.

Командирование руководителей отделов (направлений, подразделений) допускается только в случаях, если это не вызовет нарушений в нормальном режиме ведения производственного процесса.

В случае командировании руководящего состава, должностное лицо, принявшее решение о направлении руководящего работника в командировку обязано назначить лицо временно исполняющего его обязанности с возложением на временно исполняющего обязанности на период командировки всех должностных обязанностей и прав командированного работника, включая права, предоставленные командированному работнику на основании доверенности.

Не допускается направление в командировку и выдача аванса работникам, не отчитавшимся об израсходованных средствах в предыдущей командировке.

Порядок оформления служебных командировок

На основании приказа директора или должностного лица, уполномоченного на командирование сотрудников, работнику, направляемому в служебную командировку, выдается командировочное удостоверение, оформленное в соответствии с Унифицированной формой № Т-15, утвержденной Постановлением Госкомстата Российской Федерации № 26 от 6 апреля 2001 г. Командировочное удостоверение должно быть подписано директором или должностным лицом, уполномоченным на командирование сотрудников.

В целях подтверждения факта убытия в служебную командировку и нахождения в пунктах командировки командируемый работник обязан произвести заверенные печатями отметки:

-об убытии в служебную командировку и о возвращении из командировки к месту работы;

-соответствующего должностного лица либо органа принимающей стороны о прибытии на место служебной командировки и убытии из него.

В случаях, когда работник командируется в несколько пунктов, отметки о прибытии и убытии проставляются в каждом пункте служебной командировки, в котором работник находился.

Срок и режим командировки

Срок командировки устанавливается приказом директора либо иным распорядительным актом должностного лица, уполномоченного на командирование работников исходя из:

- ориентировочного времени необходимого для выполнения служебного поручения;
- продолжительности проведения образовательного мероприятия согласно приглашения принимающей стороны;
- условий договора, которым предусмотрено обязательства Общества по командированию работников.

Срок командировки работника ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский не может превышать 30 дней. Днем выезда работника в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский (или места нахождения обособленного подразделения), а днем прибытия из командировки - день прибытия транспортного средства в ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский (или место нахождения обособленного подразделения). При отправлении транспортного средства до 15-х часов включительно днем выезда в командировку считаются текущие сутки, а с 0-го часа и позже - следующие сутки.

День выезда в служебную командировку (день приезда из служебной командировки) определяется по региональному времени отправления (прибытия) транспортного средства в соответствии с расписанием их движения. В случае отправления (прибытия) транспортного средства во время, отличное от расписания, фактическое время отправления (прибытия) подтверждается соответствующими справками или заверенными отметками на проездных билетах.

Отметки в командировочное удостоверение относительно прибытия и выезда работника заверяются той печатью, которой пользуется в своей хозяйственной деятельности предприятие для засвидетельствования подписи соответствующего должностного лица, на которое приказом (распоряжением) руководителя учреждения возложена обязанность осуществлять регистрацию лиц, выходящих в командировку и прибывающих из нее.

Если работник командирован на несколько предприятий либо в несколько населенных пунктов, отметки о дне прибытия и дне выезда проставляются на каждом предприятии или в каждом пункте.

На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени и правила распорядка предприятия, учреждения, организации, на которое он командирован. Вместо дней отдыха, не использованных за время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки не предоставляются. Исключение составляют случаи, когда мероприятия, на которые работник командирован, проходили в выходные дни либо иные дни отдыха, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

В случаях, когда работник специально командирован для работы в выходные или праздничные и нерабочие дни, то компенсация за работу в эти дни выплачивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Если работник отбывает в командировку либо прибывает из командировки в выходной день, ему после возвращения из командировки предоставляется другой день отдыха.

За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачивается заработная плата, не возмещаются суточные расходы, расходы на наем жилого помещения и другие расходы.

Временная нетрудоспособность работника в период командировки

В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности, работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах должностное лицо ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский, принявшее решение о его командировании.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных

медицинских учреждений, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного места жительства, но не свыше трех дней.

Командировочные расходы

Работнику, направленному в командировку как внутри РФ, так и за ее пределы, возмещаются следующие расходы:

суточные, в пределах норм, установленных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2015 года N 771, фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы:

- по найму жилого помещения;
- на проезд до места назначения и обратно.

В соответствии со ст.168 ч.2 ТК РФ и на основании Постановления правительства № 749 от 13.15.2008г. работнику в случае направления в служебную командировку, работодатель обязан возместить работнику расходы, связанные со служебными командировками : расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере 12 рублей в пределах Самарской области и 15 рубля за пределами Самарской области (без предоставления документов). Командировочные расходы 100 рублей в пределах Самарской области и 200 рублей за пределами Самарской области. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются работнику в полном размере при наличии документов, подтверждающих эти расходы.

Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, работнику не возмещаются. Расходы в связи с возвращением командированным работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения руководителя предприятия только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отзывание из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

Расходы на питание, стоимость которого включена в счета на оплату стоимости проживания в гостиницах или проездные документы, оплачиваются командированными за счет суточных.

Суточные расходы

За время нахождения в служебной командировке, в том числе и в пути к месту служебной командировки и обратно, работнику выплачиваются суточные за каждый день нахождения в командировке – 100 рублей.

Выплата суточных производится в пределах норм, установленных Постановлением Правительства РФ от 08.02.2002 N 93 (ред. от 13.05.2005) "Об установлении норм расходов организаций на выплату суточных и полевого довольствия, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией", но не более размера, установленного Сметой, если командировка осуществлялась в плановом порядке.

Если работник командирован в местность, откуда он имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о возможности возвращения к месту жительства работника в каждом конкретном случае решается руководителем, который направил работника в командировку, с учетом дальности расстояния, условий транспортного

сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Расходы по найму помещения

Работнику возмещаются фактические расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами. При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются в размерах, установленных Приказом Минфина РФ "Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран" или Приказом Минфина РФ "Об изменении норм возмещения командировочных расходов на территории Российской Федерации".

Расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки нахождения в пункте служебной командировки со дня прибытия командированного в пункт назначения и по день выезда из него. Если оплата за пользование жилыми помещениями произведена по различной стоимости, установленные предельные нормы возмещения расходов применяются к каждому суткам в отдельности.

Командированному работнику при представлении подтверждающих документов оплачиваются также расходы на бронирование мест в гостиницах, а также по найму жилого помещения во время вынужденной остановки в пути.

Порядок представления отчета о командировке

В соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, в течение трех рабочих со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию документы (в оригинале), подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличностью, чеком, кредитной карточкой, безналичным перерасчетом). К отчету прилагается ксерокопия отметок в заграничном паспорте.

К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

- командировочное удостоверение с отметками об убытии и прибытии из командировки, а так же отметками принимающей стороны о датах приезда и отъезда;
- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;

Не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки, работник обязан подготовить и представить должностному лицу, принявшему решение о командировании, отчет о проделанной им работе либо участии в мероприятии, на которое он был командирован.

Работником, командированным для выполнения определенных задач, к отчету о командировке прилагаются оригиналы либо ксерокопии документов, полученных им или подписанных и врученных им от имени ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский.

Работником, командированным для участия в каком-либо мероприятии, к отчету о командировке прилагаются полученные им, как участником мероприятия, материалы.

Приложение №3
к коллективному договору
ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина
п.Краснооктябрьский
от « 01 » марта 2022г
на 2022 -2025 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПРОФКОМА

_____А.В. Чепрасов
«01» марта 2022г

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____Е.С. Анистратова

«01» марта 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКАХ
ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский

1. Общие положения.

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

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков в учреждении.

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:

-главный бухгалтер.

2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ) продолжительностью:

-главный бухгалтер-6 дней.

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

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

- поварам - не менее 7 дней

4. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

- работникам в случае смерти близких родственников (отца, матери, мужа, жены, детей) – до 5 дней.

Приложение № 4
к колдоговору
ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина
п. Краснооктябрьский
от « 01 » марта 2022 г
на 2022 -2025 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ А.В.Чепрасов
Протокол профсоюзного собрания
от «01» марта 2022 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор
_____ Е.С. Анистратова
Приказ
от «01» марта 2022 г. № 32/1-од

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы имени А.А. Каргина
пос.Краснооктябрьский муниципального района Большечерниговский
Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в **ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский** (далее - учреждение), а также иные вопросы, тесно связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда в учреждении.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в учреждении на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха в отношении работников, которым в соответствии с трудовым договором установлен отличающийся от общего режим труда и отдыха.

1.4. Правила вступают в силу со дня их утверждения руководителем учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники учреждения реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу в учреждение гражданин обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- трудовую книжку установленного образца, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, либо сведения о трудовой деятельности (за исключением

случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) , либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа.

- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости для категорий работников работающих с детьми;

- решение врачебной психиатрической комиссии об отсутствии противопоказаний для допуска к работе в образовательных организациях;

- медицинскую книжку с результатами медицинского осмотра (допуска к работе);

- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

При приеме на работу в 2022 году сотрудник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

Работодатель далее продолжает вести бумажную трудовую книжку на ранее принятых работников, не написавших никакого заявления до 01.01.2021 о ведении трудовой книжки согласно части 2 статьи 2 Закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ. Одновременно с этим работодатель будет подавать на этих работников сведения СЗВ-ТД в Пенсионный фонд. В последующем, такие работники сохраняют за собой право подать заявление о выборе электронной трудовой книжки. Однако, если работники уже написали заявление на ведение электронной трудовой книжки и запись об этом внесена в бумажную трудовую книжку, а также поданы сведения СЗВ-ТД в Пенсионный фонд о выборе электронной трудовой книжки, то вернуться к бумажной трудовой книжке они уже не смогут.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и свидетельство государственного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, оформляется учреждением.

2.3. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и руководителем учреждения. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику, другой хранится в личном деле работника. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем учреждения, если иное не установлено трудовым договором.

2.5. На основании трудового договора руководитель учреждения издает приказ о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.6. Трудовые договора могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.7. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.8. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.15. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.11. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.12. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.13. При поступлении на работу руководитель учреждения должен ознакомить работника с:

- Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

- объемом и содержанием предстоящей работы, условиями труда, системой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- настоящими Правилами;

- правилами по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда в учреждении.

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

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

2.14. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из документов:

трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;

приказы о приеме на работу, о внутренних переводах;

приказы о поощрениях или наложении взысканий;

договор об индивидуальной материальной ответственности (если должность ее предусматривает);

- соглашение о неразглашении сведений, относящихся к тайне;
- докладные и объяснительные записки;
- акты нарушения трудовой дисциплины;
- приказ об увольнении
 - согласие на обработку персональных данных

Здесь же хранится один экземпляр трудового договора и должностной инструкции работника.

Документы в личном деле работника для проверки трудовой инспекцией без проблем должны дополняться согласием на обработку персональных данных. Также обязательна внутренняя опись с указанием полного перечня содержимого.

Какие документы нельзя хранить в личном деле работника

В соответствии с разъяснениями Роструда, под запрет попадают любые официальные бумаги, не связанные с трудовой деятельностью.

- страницы паспортов;
- свидетельства о присвоении ИНН;
- карточки СНИЛС;
- свидетельства о браке и рождении детей;
- военные билеты.

Наличие их в личном деле — это нарушение конституционного права гражданина на неприкосновенность частной жизни. Сбор такой информации без согласия человека запрещен.

2.15. Ответственный сотрудник учреждения ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в организации свыше пяти дней, если работа в учреждении является для работника основной, формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в учреждении кроме внешних совместителей, на которых трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.16. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.17. Расторжение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.18. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом учреждение письменно не менее чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

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

2.19. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не

приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.20. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.21. В день увольнения учреждение обязано выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или представить сведения о трудовой деятельности, другие документы связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет с учетом требований ст. 84-1 ТК РФ. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно ст. 127 ТК РФ.

3. Права и обязанности работников

3.1. Перечень служебных обязанностей, права и обязанности, размер ответственности каждого работника учреждения определяется должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью трудового договора.

3.2. Должностные инструкции каждого работника утверждаются руководителем учреждения и хранятся в личном деле работника. При этом каждый работник должен быть ознакомлен с его должностной инструкцией до начала работы.

3.3. При осуществлении своей трудовой деятельности все работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством и настоящими Правилами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации и независимую оценку квалификации в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными актами организации, трудовым договором;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на льготы и компенсации, предусмотренные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области, нормативными правовыми актами учреждения, коллективным договором.

Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

Работники пользуются также иными правами, предоставленными действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором.

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

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

Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом 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;

- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, 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;
- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждения, в порядке, установленном Уставом ;
- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- право на предоставление, 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;
- право на получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;

- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

3.5. Работники учреждения обязаны:

- честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- соблюдать настоящие Правила, положения иных локальных нормативных актов учреждения, приказы руководителя учреждения, указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, не допускать потерь рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;
- обучаться безопасным методам и приемам выполнения работ, в установленном порядке проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников; обеспечивать его сохранность;
- соблюдать нормы служебной этики
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными работнику в связи с исполнением его трудовых обязанностей, проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.6. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество

образования формы, методы обучения и воспитания;

- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

Педагогические работники обязаны обеспечивать безопасность пребывания учащихся и воспитанников в образовательной организации, а именно:

- Во время учебных занятий и мероприятий, связанных с освоением образовательных программ, во время установленных перерывов между учебными занятиями (мероприятиями), проводимыми как на территории и объектах организации, осуществляющей образовательную деятельность, так и за ее пределами, в соответствии с учебным планом организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также до начала и после окончания учебных занятий (мероприятий), время которых определены правилами внутреннего распорядка обучающихся, графиком работы организации, осуществляющей образовательную деятельность и иными локальными нормативными актами;
- Во время учебных занятий по физической культуре в соответствии с учебным планом организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- При проведении внеаудиторных, внеклассных и других мероприятий в выходные, праздничные и каникулярные дни, если эти мероприятия организовались и проводились непосредственно организацией осуществляющей образовательную деятельность;
- При прохождении обучающимися организации, осуществляющей образовательную деятельность, учебной или производственной практики, сельскохозяйственных работ, общественно полезного труда на выделенных для этих целей участках организации и выполнении работы под руководством и контролем полномочных представителей организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- При проведении спортивных соревнований, тренировок, оздоровительных мероприятий, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий , организованных организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- При организованном по распорядительному акту руководителя (его заместителя) организации, осуществляющей образовательную деятельность, следовании обучающихся к месту проведения учебных занятий или мероприятий и обратно на транспортном средстве, предоставленном руководителем (его представителем) организации,

осуществляющей образовательную деятельность, общественном или служебном транспорте, или пешком;

- При осуществлении иных действий обучающихся, обусловленных Уставом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, или правилами внутреннего трудового распорядка либо совершаемых в интересах данной организации, в целях сохранения жизни и здоровья обучающихся, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или чрезвычайных обстоятельств либо при выполнении работ по ликвидации ее последствий.

3.7. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

3.9. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель в лице директора школы имеет право:

- заключать, изменять, дополнять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами РФ, Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников;
- требовать соблюдения положений настоящих Правил и иных локальных нормативных актов учреждения, приказов руководителя учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами учреждения;
- принимать, изменять и отменять локальные нормативные акты;

- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты учреждения, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора;
- организовать труд работников, закрепить за каждым рабочее место, отвечающее требованиям безопасности и гигиены труда;
- не привлекать работников к работе, не обусловленной трудовым договором; не изменять перечень и объем служебных обязанностей работника без внесения соответствующих изменений в должностную инструкцию и трудовой договор кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- не допускать простоев по вине учреждения; поддерживать необходимый запас материалов и ресурсов;
- до начала работы ознакомить каждого работника с содержанием локальных нормативных актов учреждения, непосредственно касающихся трудовой деятельности работника;
- обеспечить безопасные условия труда, в соответствии с нормами охраны труда, установленными законодательством РФ;
- обеспечивать работниками нормы рабочего времени и отдыха в соответствии с законодательством РФ, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором;
- соблюдать установленные в трудовом договоре условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки и полном размере;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством РФ;
- создавать необходимые организационные и финансовые условия для обучения, переподготовки и повышения квалификации работников в соответствии с действующим законодательством;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, применять меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, коллективным договором и трудовыми договорами, осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами.

Работодатель обязан информировать работников :

- об условиях и охране труда на его рабочем месте;
- результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах,
- существующих профессиональных рисках и их уровнях;
- мерах по защите от воздействия вредных (опасных) производственных факторов, имеющихся на рабочем месте;
- предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- использовании приборов, устройств, оборудования (их комплексов, систем), обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью работ;
- требований правил по охране труда и других локальных нормативных актов работодателя
- самостоятельно вести учет микротравм, выявлять обстоятельства и причины травмирования.

(микротовреждения (микротравмы – это ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками при исполнении трудовых обязанностей или выполнении работы по поручению работодателя, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности);

- отстранить от работы или не допускать к работе сотрудника, который не применяет выданные ему средства индивидуальной защиты. Обязательное условие – сотрудник обязан применять СИЗ при выполнении работ с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. За весь период, когда сотрудник отстранен, заработная плата не начисляется

5. Рабочее время

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения (сменности учебных занятий и других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами.

5.2. Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

5.3. Продолжительность рабочей недели – не более 36 часов для женщин и педагогических работников, 40 часов - для мужчин.

5.4. Режим работы при 36-часовой рабочей неделе – с 8.00 до 16 часов 12 минут, при 40-часовой рабочей неделе – с 8.00 до 17.00 часов. Для работников Учреждения, за исключением

педагогических работников Учреждения и водителей школьных автобусов, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается на основании приказа министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, в т.ч.:

18 часов в неделю учителям 1-9 классов, педагогам дополнительного образования

36 часов в неделю педагогу-библиотекарю

36 часов в неделю педагогу-психологу

36 часов в неделю педагогу-организатору

15 часа в неделю музыкальному руководителю, концертмейстеру

30 часов в неделю инструктору по физической культуре

36 часов в неделю старшему воспитателю, методисту, воспитателю в дошкольном образовательном Учреждении

25 часов в неделю воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья

20 часов в неделю учителю-логопеду.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющимися инвалидами I и II групп, не более 35 часов в неделю.

5.6. Привлечение работника к сверхурочным работам производится учреждением в исключительных случаях в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом, на основании приказа руководителя учреждения.

5.7. Продолжительность рабочего времени по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы работы за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Работа педагогических работников по совместительству регулируется Постановлением министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.8. Режим работы сторожей устанавливается согласно графику сменности, утвержденному директором Учреждения. Сторожам устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный год.

5.9. Режим работы работников, работающих по суммированному учету рабочего времени или в двухсменном режиме, устанавливается графиками работы, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

5.15. Работникам с суммированным учетом рабочего времени устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания на рабочем месте продолжительностью 15 минут через каждые 3 часа,

которые включаются в рабочее время.

5.11. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении.

5.12. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

5.13. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.14. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса.

5.15. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, настоящими Правилами, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками,

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

- При составлении графика дежурств педагогических работников в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.16. Дни недели (периоды) времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.17. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.18. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.19. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.20. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.21. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.22. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Приказом «О режиме работы в каникулярный период».

5.23. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

5.15. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах), либо в целом по Учреждению, согласно санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 4.11. настоящих Правил.

5.25. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели включает в себя:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за ее пределами.

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.2. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха.

6.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса РФ.

6.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков, определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 115 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

6.7. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время ("Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 12.11.2019) ст. 262.2).

6.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

6.9. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (ФЗ 353 от 03.15.2018 г)

Работники, достигшие возраста 40 лет – 1 день в год. (ФЗ 261 от 31.07.2020 г.)

6.15. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (ФЗ 353 от 03.15.2018 г)

6.11. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, лицам до 18 лет-31 календарных дней (статья 267 ТК РФ).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»), кроме воспитателей и музыкальных руководителей, работающих в группах для

детей дошкольного возраста, которым устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечению шести месяцев непрерывной работы в Учреждении или в более ранний срок по согласованию с работодателем.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

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

6.13. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ)

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в год;
- членам профкома – до 3 календарных дней в год.
- женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению 1 (один) дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам общеобразовательного учреждения предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск:

- - работникам в случае смерти близких родственников (отца, матери, мужа, жены, детей) – до 5 дней.

6.14. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 15 лет непрерывной преподавательской работы 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.

6.15. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение, ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться вне графика по их заявлениям.

6.16. Общим выходным днем является воскресенье.

6.17. В соответствии со ст. 117 ТК РФ предоставлять работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 дней.

6.18. Порядок и условия предоставления всех видов отпусков устанавливается действующим законодательством и локальными нормативными актами.

6.19. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учёта рабочего времени.

7. Оплата труда.

7.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда . «Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ им.А.А. Каргина п.Краснооктябрьский прилагается . «Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский «Приложения №7, №10 к колдоговору.

7.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников устанавливаются на основании базовых должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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.);

выплаты стимулирующего характера, премии, материальная помощь в соответствии с Положением о материальном стимулировании, компенсационных выплатах, премировании, оказании материальной помощи работникам ГБОУ СОШ им.А.А. Каргина п.Краснооктябрьский.

7.3. 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.

7.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем два раза в месяц: заработанная плата за первую половину месяца выплачивается 23 числа текущего месяца, за вторую половину -8 числа месяца, следующего за расчетным. При расчете заработной платы за первую половину месяца учитываются ежемесячные надбавки и доплаты стимулирующего и компенсационного характера, неменяющиеся в зависимости от показателей работы в текущем месяце. (Письмо Минтруда РФ от 15.08.2017г. №14-1/В-725). Заработная плата поступает на пластиковую банковскую карту. Отпускные выплачиваются работнику за 3 рабочих дня до начала отпуска.

7.5. 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 компенсацией) в размере 1/150 ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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.

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.

- 7.6. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством. Работодатель информирует работников в расчётных листах по зарплате о компенсации за задержку выплаты зарплаты.
- 7.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.
- 7.8. Месячная заработанная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников учреждения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- выдача денежного вознаграждения;
- предоставление для награждения к отраслевым и Правительственным наградам области и РФ.;
- выдача премии.

Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.

8.2. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением о материальном стимулировании, компенсационных выплатах, премировании, оказании материальной помощи работникам ГБОУ СОШ им.А.А. Каргина п.Краснооктябрьский.

8.3. Поощрения оформляются приказом руководителя учреждения с указанием вида поощрения и его основания, затем доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку .

9. Дисциплина труда

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

9.2. За совершение дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает руководитель учреждения.

9.4. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия по итогам работы за месяц полностью или частично.

9.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Отказ работника дать письменные объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Об отказе в даче письменных объяснений со стороны работника, с участием свидетелей составляется акт соответствующего содержания.

9.6. За каждый дисциплинарный проступок на работника может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.7. Приказ руководителя учреждения о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, на которого наложено взыскание, под расписку (с указанием даты ознакомления) в трехдневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника от подписи, составляется соответствующий акт.

9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

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

10. Материальная ответственность

10.1. Одна из сторон трудового договора (работник или учреждение), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

10.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон. С работниками заключается договор о материальной ответственности.

10.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

11. Техника безопасности и производственная санитария

11.1. Работники учреждения обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, а именно запрещается:

- курение в местах, где по соображениям техники безопасности и производственной санитарии был установлен такой запрет;
- уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, проходить в учреждение или находиться там в нетрезвом состоянии.

11.2. Каждый работник учреждения обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

11.3. Перечень должностей, на которых работникам бесплатно выдается специальная одежда, определяется в Приложении №5 к колдоговору.

12. Заключительные положения

12.1. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и разд. 8 настоящих Правил.

12.2. В отношении некоторых категорий работников, перечень которых устанавливается законодательством РФ и конкретизируется в локальных нормативных актах учреждения, может устанавливаться полная материальная ответственность за не обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, переданных работнику под отчет. В этом случае учреждение заключает с работником письменный договор о полной материальной ответственности на весь период работы с вверенными ему товарно-материальными ценностями. Необоснованный отказ работника от заключения такого договора квалифицируется как нарушение трудовой дисциплины.

12.3. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников в учреждении, но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной информации и др.), подробно регламентируются в иных локальных нормативных актах учреждения.

12.4. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

12.5. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения.

12.6. Трудовые споры по вопросам приема и освобождения от работы, оплаты и применения дисциплинарных взысканий разрешаются в порядке подчиненности или в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение № 5
к колдоговору
ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский
от « 01»марта » 2022 г
на 2022 -2025 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ А.В. Чепрасов

Протокол профсоюзного собрания
от «01» марта 2022 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.С. Анистратова

Приказ
от «01» марта 2022 г. № 32/1-од

**Перечень должностей и профессий ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский ,
 которым выдаются средства индивидуальной защиты.**

№п\п	Наименование должностей и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего прибивания дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Обувь на резиновой подошве	1 4 пары 1 пара
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Тапочки на резиновой подошве	1 1 1
4	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный Фартук клеёнчатый с нагрудником Косынка Тапочки на резиновой подошве Перчатки резиновые	1 1 1 1 6 пар
5	Повар	Халат или костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Тапочки на резиновой подошве	1 1 1 1
6	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
7	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Косынка Перчатки резиновые при мытье полов и мест общего пользования Обувь на резиновой подошве	1 1 6 пар 1 пара

Ответственный по охране труда

Файзулин У.Г.

Приложение № 6
к колдоговору
ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский
от « 01»марта » 2022 г
на 2022 -2025 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 _____ А.В. Чепрасов
 Протокол профсоюзного собрания
 от « 01 ___ » ___ марта 2022 г. № ___2___

УТВЕРЖДАЮ

Директор
 _____ Е.С. Анистратова
 Приказ
 от « 01» марта 2022 г. № 32/1-од

Перечень

профессий и должностей и видов работ ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2024 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

№ п/п	Наименование профессии(должности), вида работ	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Уборщик служебных помещений	Твёрдое туалетное мыло или жидкие очищающие средства Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 грамм мыла или 250 грамм жидкого очищающего средства 150 мл
2	Повар	Твёрдое туалетное мыло или жидкие очищающие средства	200 грамм мыла или 250 грамм жидкого очищающего средства
3	Кухонный работник	Твёрдое туалетное мыло или жидкие очищающие средства Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 грамм мыла или 250 грамм жидкого очищающего средства 150 мл
4	Помощник воспитателя	Твёрдое туалетное мыло или жидкие очищающие средства Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 грамм мыла или 250 грамм жидкого очищающего средства 150 мл
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Твёрдое туалетное мыло или жидкие очищающие средства Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 грамм мыла или 250 грамм жидкого очищающего средства 150 мл

Ответственный по охране труда

Файзулин У.Г.

Приложение №7

к коллективному договору
ГБОУ СОШ им.А.А.Каргина
п.Краснооктябрьский
от « 01 » марта 2022 г
на 2022 -2025 г.г.

Согласовано на заседании
Управляющего совета

Протокол № 4 от 28.02.2022 г.
Председатель Управляющего совета
_____Файзулина Г.С.

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ им.А.А. Каргина
п.Краснооктябрьский
_____Е.С.Анистратова
приказ от 01.03.2022 № 32/1 -од

Принято
на общем собрании трудового коллектива
Председатель общего собрания трудового коллектива
_____ /Пестрикова А.В.

Согласовано
Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
_____ /Чепрасов А.В.

Положение о порядке установления заработной платы, распределения стимулирующих выплат и премирования работников ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса РФ, Законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом ГБОУ СОШ им.А.А.Каргина п.Краснооктябрьский, Постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», Постановлением правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 83 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений.» (с изменениями, внесёнными Постановлением Правительства от 17.02.2007. №14), Постановлением Правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», приказом министерства образования и науки Самарской области от 04.09.2014г. № 278-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской

области, приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», постановлением Правительства Самарской области № 353 от 15.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Размер и порядок выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»; постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007г. № 268 «О проведении в 2008 г. эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений», приказом министерства образования и науки Самарской области № 31-од от 19.02.2009г. «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, Постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015 № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета; Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1514 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 N 25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», приказом от 13.02.2015 г № 50-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 N 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», приказом Министерства и науки Самарской области от 20.12.2016г. № 408-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 03.07.2017г. № 262-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области от 08.12.2017г. № 798 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области» (в редакции приказов от 08.02.2015 г. № 8-од, от 15.01.2013 г. № 3-од, от 28.06.2013 г. № 281-од,

от 04.09.2014 г. № 278-од, от 09.09.2015 г. № 365-од, от 20.12.2016 г. № 408-од, от 03.07.2017 г. № 262-од), приказом министерства образования и науки Самарской области от 20.12.2016 г. № 408-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области» (в редакции приказа от 24.07.2014 г. № 237-од, от 13.02.2015 г. № 50-од, от 03.07.2017 г. № 262-од), постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. № 268 «О проведении в 2008 г. эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений», приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1514 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Постановлением Правительства Самарской области от 15.01.2018г. № 9 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 15.09.2008 №353 « Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования; Постановлением Правительства Самарской области от 02.02.2018 г. № 57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» либо действующих законодательных актов; Постановлением Правительства Самарской области от 22.02.2018 г. № 93 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы» от 23.12.2021 №1059, Постановлением Правительства Самарской области «О повышении оплаты труда отдельным категориям педагогических работников и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» от 25.03.2022г. № 169.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников школы,
- сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми по состоянию на текущий период при исчислении заработной платы работников,
- заинтересованности в конечных результатах труда,
- совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.3. Настоящее Положение предназначено способствовать решению следующих задач:

- регламентации и систематизации формы оплаты труда, применяемой в школе на основе действующих законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Самарской

- области, Устава Школы и требований Коллективного договора;
- совершенствованию механизма нормативного финансирования;
 - повышению эффективности механизмов оплаты труда работников школы;
 - усилению материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы в процессе реализации поставленных перед коллективом задач;
 - повышению качества образовательного и воспитательного процесса;
 - закреплению высококвалифицированных кадров;
 - устранению и недопущению случаев уравнительности в оплате труда;
 - соблюдению интересов работников и работодателя в части роста трудовой отдачи и ее оплаты.

1.4. Настоящее Положение исходит из необходимости осуществления в оплате труда следующих важнейших принципов справедливой заработной платы:

- равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;
 - дифференциация оплаты труда в зависимости от степени загрузки работника, уровня квалификации работника, качества выполнения трудовых обязанностей;
 - увязка размеров получаемой заработной платы не только с личными результатами труда каждого работника, но и с результатами Школы.

1.5. Настоящее Положение определяет и устанавливает:

- источники и порядок формирования фонда оплаты труда (ФОТ);
- порядок его распределения;
- структуру заработной платы;
- порядок определения должностных окладов работников;
- условия и перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- условия и перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда руководителя и главного бухгалтера;
- порядок распределения ФОТ между педагогическим и административно- хозяйственным персоналом;
- размеры фондов, составляющих ФОТ работников;
- порядок оказания материального поощрения (вознаграждения).

1.6. Настоящее Положение разрабатывается государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области средней общеобразовательной школы имени А.А.Каргина пос. Краснооктябрьский муниципального района Большечерниговский Самарской области (далее Школа), принимается на общем собрании трудового коллектива Школы, согласовывается с Управляющим советом Школы и первичной профсоюзной организацией, утверждается приказом директора Школы.

1.7. Положение содержит перечень критериев качества труда работников Учреждения, отдельно представленных по Школе и СП.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания, действует до изменения системы оплаты труда, размеров стимулирующего фонда. При изменении системы оплаты труда, размеров стимулирующего фонда оплаты труда и наступления иных объективных причин данное Положение подлежит пересмотру и внесению необходимых корректировок. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы.

II. Структура Фонда оплаты труда ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.Краснооктябрьский

2.1. Фонд оплаты труда (ФОТ) работников Школы формируется на календарный год исходя из объема бюджетных обязательств согласно государственного задания - областного бюджета, субсидии на иные цели (классное руководство, молодые специалисты), бюджетных обязательств согласно государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности

(внебюджетный фонд).

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

$$\text{«ФОТ} = \left(\sum_{i=1}^K \left(\frac{NROP_{zi} \cdot D_{ki} \cdot n_z}{12} \right) + \text{ОДС} \right) + T, \text{»}$$

где: NRO_{zj} - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

D_{ki} - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по соответствующей i -й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

N_z - количество месяцев в z -м периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

z - порядковый номер периода

k - дата, которая используется при исчислении численности обучающихся для определения объема средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году;

ОДС - объем дополнительных финансовых средств (для малокомплектных общеобразовательных учреждений)

T - объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ).

2.3. Фонд оплаты труда школы состоит из трех основных частей:

- **базовый фонд** (не менее 81,76%* от ФОТ) - включает в себя средства для выплаты *должностных окладов работникам Школы* (областное штатное расписание), средства для оплаты фактической учебной (педагогической) нагрузки работникам Школы (*тарификация*), а также средства, необходимые на обеспечение *компенсационных выплат* работникам Школы в соответствии с законодательством РФ, включая *специальный фонд не менее 21,81%*;
- **стимулирующий фонд** (не более 18,24%* от ФОТ) - включает в себя средства для выплаты работникам доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с *Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда ГБОУ СОШ им.А.А. Каргина п.Краснооктябрьский*.

Базовая часть (не менее 81,76% от ФОТ) включает в себя:

- *ФОТ педагогических работников* - не более 65,96 %* (средняя величина) - согласно Постановлению Правительства Самарской области от 02.02.2018 г. № 57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области

От 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;

- *ФОТ административно - хозяйственного персонала* - не более 21,34 %* (средняя величина) - согласно Постановлению Правительства Самарской области от 02.02.2018 г. № 57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных

общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;

• **специальная часть (специальный фонд)** - не менее 21,81%* согласно Постановлению Правительства Самарской области от 02.02.2018 г. № 57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от

01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».

2.4. Нормативные затраты на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования по очной форме обучения в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета (далее – базовый норматив затрат) и корректирующих

коэффициентов, учитывающих особенности организации образовательного процесса в классах в соответствии с годом обучения, рассчитываются по формуле:

$$НЗ = БН * К,$$

где, *БН*- базовый норматив затрат;

К –корректирующий коэффициент.

В целях расчета нормативных затрат по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования на основе ФГОС по очной форме обучения применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ:

в **первых классах** ФГОС ФОТ педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в размере 54,46% от базового фонда;

ФОТ административно-хозяйственного персонала в размере 23,73% от базового фонда;

Специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части ФОТ.

во **вторых-четвертых классах** ФГОС ФОТ педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в размере 54,73 % от базового фонда;

ФОТ административно-хозяйственного персонала в размере 23,46 % от базового фонда;

Специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части ФОТ.

в **пятых классах** ФГОС ФОТ педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в размере 56,47% от базового фонда;

ФОТ административно-хозяйственного персонала в размере 21,72 % от базового фонда;

Специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части ФОТ.

в **шестых классах** ФГОС ФОТ педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в размере 56,46% от базового фонда;

ФОТ административно-хозяйственного персонала в размере 21,73 % от базового фонда;

Специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части ФОТ.

в **седьмых классах** ФГОС ФОТ педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в размере 56,46 % от базового фонда;

ФОТ административно-хозяйственного персонала в размере 21,73 % от базового фонда;

Специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части ФОТ.

в **восьмых, девярых** классах ФГОС ФОТ педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в размере 56,47% от базового фонда;

ФОТ административно-хозяйственного персонала в размере 21,72% от базового фонда;

Специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части ФОТ.

в **десятых, одиннадцатых** классах ФГОС ФОТ педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в размере 45,81% от базового фонда;

ФОТ административно-хозяйственного персонала в размере 21,17% от базового фонда;

Специальная часть фонда оплаты труда в размере 33,02% от базовой части ФОТ.

Адаптированных начального общего образования на основе ФГОС ФОТ педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в размере 54,60 % от базового фонда;

ФОТ административно-хозяйственного персонала в размере 23,59 % от базового фонда;

Специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части ФОТ.

Адаптированных основного общего образования на основе ФГОС ФОТ педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в размере 60,15 % от базового фонда;

ФОТ административно-хозяйственного персонала в размере 18,04 % от базового фонда;

Специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части ФОТ.

Индивидуальное обучение на дому: Фонд оплаты труда работников общеобразовательных учреждений состоит из:

Базовой части в размере не менее 81,76% от фонда оплаты труда;

Стимулирующей части в размере не более 18,24% от фонда оплаты труда.

В состав базовой части включаются:

Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в размере 93,45% от базовой части ФОТ.

Специальный фонд оплаты труда в размере 6,55% от базовой части фонда оплаты труда.

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

2.6. В пределах тарифной части фонда оплаты труда устанавливается штатное расписание школы.

2.7. В штатное расписание школы включаются все должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, педагогического персонала, обслуживающего персонала.

2.8. Для оплаты фактической учебной (педагогической) нагрузки работникам школы ежегодно по состоянию на 1 сентября и 1 января составляется тарификация и утверждается директором школы.

2.9. Тарификация работников школы проводится по формам тарификационных списков, используемым в Самарской области.

2.15. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему), отражается отдельными строками по каждой должности (профессии).

2.11. Минимальная заработанная плата работников в школе не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством РФ.

III. Заработная плата работников

3.1. Заработная плата педагогических работников школы, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

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

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

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

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

Уп - количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 - среднее количество недель в месяце;

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

1 - если класс не делится на группы;

2 - если класс делится на группы;

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

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

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты из специального фонда;

Сп - стимулирующие выплаты.

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

$$C_{ч} = \frac{\Phi O T_{пед} \cdot 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_n b_n) 365}$$

где $C_{ч}$ - Средняя расчетная единица за один учебный час;

$\Phi O T_{пед}$ – Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

a_1 - количество учащихся в первых классах и т.д.;

b_1 - количество часов за год по учебному плану в первых классах на одного обучающегося и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365 - количество дней в году.

3.3. Заработная плата руководителя школы устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя школы 2 раза в год в январе и сентябре по формуле:

$$ЗПр = ЗПср \times Кр \times Ккв \times Кзн + Сп$$

где ЗПр - заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

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

1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,4;

3-я группа - 1,2;

4-я группа - 1,1;

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

1,1 - для руководителей, имеющих высшую категорию;

1 - для руководителей, имеющих первую категорию;

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

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Ср – величина стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения.

3.4. Заработная плата главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год в январе и в сентябре по формуле

$$ЗПр=ЗПср \cdot Кр \cdot Ккв \cdot Кзн$$

где ЗПр - заработная плата главного бухгалтера общеобразовательного учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

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

1 -я группа - до 1,5;

2-я группа - до 1,3;

3-я группа - до 1,1;

4-я группа - до 1,0;

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

1,1 - для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию;

1 - для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

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

1,2 - для заместителей руководителя за ученую степень доктора наук;

1,1 - для заместителей руководителя за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации - устанавливается по одному основанию по выбору работника.

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

3.6. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения, главного бухгалтера устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

3.7. Заработная плата работников общеобразовательного учреждения не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда.

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

3.8. Оплата труда директора школы производится на основании трудового договора с учредителем школы.

- 3.9. Размер стимулирующих выплат директору школы устанавливается учредителем школы.
- 3.15. Заработная плата учебно-вспомогательного персонала школы представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 3.11. Должностные оклады учебно-вспомогательного персонала школы устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым приказом директора школы.
- 3.12. Оплата сторожей производится за суммированный учет рабочего времени.

IV. Компенсационные выплаты базового фонда.

В соответствии с трудовым законодательством работникам школы устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 4.1. Размер компенсационной выплаты **за вредные условия труда** (доплата за вредность) определяется коллективным договором на основании результатов специальной оценки рабочих мест по условиям труда, проведённом в соответствии с Порядком проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда.
- 4.2. При **совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания (РЗО) увеличении объёма работы** при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определённой трудовым договором, работнику производится компенсационная выплата.
- 4.3. Размер доплат за РЗО, увеличенный объём работы, за совмещение профессий (должностей) устанавливается в соответствии со статьей 151 ТК РФ и утверждается приказом директора Школы.
- 4.4. За замещение временно отсутствующих работников, то есть находящихся в ежегодных оплачиваемых отпусках, в учебных отпусках, в отпусках без сохранения заработной платы, на курсах повышения квалификации, в служебных командировках, на лечении, работникам, привлечённым к замещению, производится доплата (доплата за замену). Доплата за замену производится следующим образом:
- для оплаты труда педагогических работников, привлечённых к замещению временно отсутствующих учителей и воспитателей, производится почасовая оплата за фактически отработанное время (суммарное количество отработанных часов за месяц) в одинарном размере, на основании приказов на замещение,
 - исчисление оплаты труда за замещение производится в соответствии с должностными окладами (тарифными ставками) педагогов, замещаемых (временно отсутствующих учителей и воспитателей) без учета квалификационной категории и компенсационных выплат отсутствующего педагога - оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.
- 4.5. Для оплаты труда технического персонала, привлечённого к замещению временно отсутствующих работников, производится почасовая оплата за фактически отработанное время (суммарное количество отработанных часов за месяц) в одинарном размере, на основании приказов по школе.
- Исчисление оплаты труда за замену производится в соответствии с должностными окладами технического персонала, временно отсутствующего работника.
- 4.6. В иных случаях за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определённой трудовым договором, работникам производится доплата.

Размер доплаты определяется по соглашению сторон, с учетом объема дополнительной работы, а также в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Оплата замещения производится на основании приказа по школе.

4.7.Работникам школы за работу в выходные и праздничные дни (в частности, сторожам) устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, установленном действующим законодательством в этих случаях в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.8.Работникам школы за работу в ночное время (в частности, сторожам) устанавливаются компенсационные выплаты. Каждый час работы в ночное время оплачивается в увеличенном на 35% размере.

Ночным считается время с 22.00 текущего дня до 06.00 следующего дня (ст. 96 ТК РФ). Ночное время учитывается в табелях учета рабочего времени (графиках работы сторожей) итоговым количеством за месяц.

4.9.Работникам школы гарантируются и другие компенсационные выплаты, установленные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.10.Работникам производятся следующие выплаты:

- компенсации женщинам, находящимся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за детьми от 1,5 до 3 лет;
- первых трех дней временной нетрудоспособности работников;
- доплата работникам школы до минимальной заработной платы.

4.11.Компенсационные выплаты директору за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей, устанавливаются на основании нормативного акта учредителя школы, согласованного в установленном порядке с территориальным профсоюзным органом.

4.12.В перечень видов **дополнительно оплачиваемых работ**, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, могут включаться: доплата за проверку письменных работ, заведование структурным подразделением, учебными мастерскими, лабораториями, организация работы по применению дополнительных воспитательно-образовательных программ обучения.

4.13.Решение о снижении размера дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, а также их отмене принимается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом директора школы.

4.14.Установленные работникам дополнительно оплачиваемые работы, не входящие в должностные обязанности, могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- длительного отсутствия работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;
- невыполнения возложенных обязанностей;
- ухудшения качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- по другим причинам, признанным существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты на основании приказов директора школы.

4.15.Фонд специальной части распределяется на сотрудников Учреждения. Выплаты компенсационного характера распространяются на всех сотрудников Учреждения.

4.16.К **выплатам компенсационного характера** относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за сверхурочную работу (первые 2 часа оплачиваются в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере);
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;

4.17.К **иным обязательным выплатам** из специальной части фонда оплаты труда относятся:

- доплата педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или РФ или орден Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученной за достижения в сфере образования;
- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

4.18 Повышающие коэффициенты устанавливаются:

за категорию:

- 1,2 - высшая категория
- 1,1 - первая категория

за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (при условии специальной оценки рабочих мест) - до 12%;

за работу в ночное время - 35%;

за выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности - в зависимости от объема и сложности работ.

4.19. Установить размер доплат:

- Доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ не менее 500 рублей
 - За заведование элементами инфраструктуры (кабинеты: технологии, физики, химии) – от 500 рублей.
 - Председателям методических объединений – от 500 рублей.
- Доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями (руководство детской организацией, работа с библиотечным фондом и т.д.) – от 1000 руб.
- Доплаты за выполнение работы завуча (организация методической работы, повышение профессиональной компетентности учителей, организация эффективности учебного процесса и его содержание, ведение учета детей с ОВЗ и организация коррекционно-развивающей работы, организация внеурочной деятельности и т.д.) – от 3000 руб.
 - Другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников в зависимости от объема выполняемой работы.

4.20. Размер доплат и надбавок из специального фонда устанавливается приказом директора образовательного учреждения два раза в год по состоянию на 1 сентября и на 1 января при проведении тарификации с учетом численности учащихся.

4.21. Выплаты могут устанавливаться в фиксированном размере или в процентном отношении.

4.22. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются приказом директора школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.23. Размер и порядок компенсационной выплаты директору школы устанавливается руководителем Южного управления Министерства образования и науки Самарской области.

4.24 Порядок установления вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам.

4.24.1. Работникам школы, на которых приказом директора школы возложены функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в классе, производятся выплаты вознаграждения на основании Постановления Правительства Самарской области от 15.06.2006г. № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изменениями от 22.02.2018 г.).

4.24.2. За счет средств областного бюджета устанавливается выплата в размере 2015 рублей за выполнение функций классного руководителя в классе, имеющем наполняемость в пределах нормативного значения - 14 человек. В классах наполняемостью меньше установленной наполняемости вознаграждение устанавливается в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

4.24.3. Вознаграждение считается дополнительным и не отменяет ранее установленных надбавок и доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства.

Указанное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка.

V. Структура Фонда оплаты труда структурных подразделений

5.1. Формирование фонда оплаты труда работников СП ГБОУ осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника (далее – норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника) по формуле $ФОТ = NDH$,

где ФОТ – фонд оплаты труда работников структурного подразделения,

N – норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника, рассчитанный в соответствии с Методикой 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, утвержденной Правительством Самарской области,

D – соотношение фонда оплаты труда работников структурного подразделения и норматива бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника (85 - 97% от норматива),

H – количество воспитанников в структурном подразделении.

5.2. Фонд оплаты труда работников СП состоит из базовой части и стимулирующей части.

5.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения определяется по формуле

$БЧф = ФОТ \times \text{доля базовой части}$,

где БЧф – базовая часть фонда оплаты труда работников,

ФОТ – фонд оплаты труда работников,

доля базовой части в фонде оплаты труда работников - 71,7%.

5.4. В базовую часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения включается оплата труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

5.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения определяется по формуле $СЧф = ФОТ \times \text{доля стимулирующей части}$,

где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников,

ФОТ – фонд оплаты труда работников,

доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников – 28,3%.

5.6. Экономия по фонду оплаты труда структурного подразделения направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

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

5.8. Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением.

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

5.15. Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного подразделения распределяется следующим образом:

на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 54% 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 работникам, помощникам воспитателя и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы направляется не более 20% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников

5.11. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 15 лет – 15% должностного оклада;

при выслуге свыше 15 лет – 15% должностного оклада.

5.12. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в дошкольном образовательном учреждении суммируется.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

5.13. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников структурного подразделения, а также условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением.

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

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- е) прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

VI. Стимулирующие выплаты

Стимулирующие выплаты вводятся с целью стимулирования труда работников учреждения, направлены на повышение эффективности педагогического труда и качества образования. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются: успешное и исполнение профессиональных и должностных обязанностей работников на протяжении учебного года; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; участие в течение учебного года в выполнении важных работ, в проведении мероприятий, повышающих и укрепляющих положительный имидж учреждения.

6.1. Право на материальное поощрение имеют все работники учреждения: административный, педагогический, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал, иные педагогические работники (как основные, так и совместители). Размер материального поощрения работников определяется учреждением самостоятельно и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от дополнительного объема и качества работ.

6.2. Для материального поощрения работников предусмотрены следующие виды стимулирующих выплат:

- надбавка за эффективность (результативность) и качество работы;
- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- иные поощрительные выплаты.

6.3 Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах стимулирующего фонда оплаты труда.

6.4 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени либо носят единовременный характер. Максимальный период выплат - один год.

Стимулирующие выплаты могут в процентном выражении или в суммовом выражении. Премии исчисляются в суммовом выражении, выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы.

6.5. Лишение работника выплат стимулирующего характера при условии выполнения всех показателей стимулирования не допускается.

6.6. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения утверждаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем.

6.7. Стимулирующий фонд оплаты труда Школы.

6.7.1. Размер стимулирующего фонда Учреждения устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области от 08.12.2017г. № 798 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы», в размере:

-18,24% от фонда оплаты труда для реализации программ начального общего, основного общего образования,

-18,24% от фонда оплаты труда для реализации программ индивидуального обучения на дому.

Директор школы не более 3% от стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения.

6.7.2. Стимулирующие выплаты работникам АХЧ составляют не более 30 % от стимулирующего фонда образовательного учреждения.

6.7.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам составляют не менее 70 % от стимулирующего фонда оплаты труда образовательного учреждения.

6.8 **Надбавки**

6.8.1. Надбавки за эффективность (результативность) и качество работы устанавливаются на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

6.8.1.1. Надбавка за эффективность (результативность) и качество работы педагогическим работникам и работникам АХЧ Школы устанавливаются в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников (приложение 1).

6.8.1.2. Для установления надбавки за эффективность (результативность) и качество работы работники учреждения в срок до 23 августа представляют экспертной комиссии материал по самоанализу деятельности в соответствии с критериями (приложения 1) и по формам (приложения 2), утвержденными приказом директора образовательного учреждения.

6.8.1.3. Экспертная комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности до 28 августа. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки или подтверждения результатов.

6.8.1.4. Экспертная комиссия по распределению надбавки за эффективность и качество работы на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работников учреждения знакомят под подпись с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

6.8.1.5. С момента ознакомления работника с итоговыми показателями в течение 5 рабочих дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.8.1.6. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.8.1.7. Руководитель Учреждения представляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников в Управляющий совет Учреждения и согласовывает списки работников и размеры выплат не позднее 31 августа текущего года перед началом нового учебного года.

6.8.1.8. Данные решения принимаются Управляющим советом школы большинством голосов и оформляются итоговым протоколом мониторинга профессиональной деятельности работников ГБОУ СОШ им.А.А. Каргина п.Краснооктябрьский за истекший период, в котором отражены суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому педагогическому работнику.

6.8.1.9. На основании итогового протокола руководитель издаёт приказ, устанавливающий персональные размеры стимулирующих выплат работникам школы на следующий период.

6.8.1.15 Денежный вес (в рублях) каждого балла рассчитывается исходя из размера стимулирующего фонда, максимального количества баллов всех работников Учреждения и утверждается приказом директора.

6.8.1.11. Надбавка за эффективность и качество работы педагогическим работникам Школы производить исходя из следующего расчёта: для нахождения стоимости 1 балла в суммовом выражении, общая сумма стимулирующей части педагогических работников делится на общее максимально запланированное количество баллов по листу оценивания в соответствии с Приложением 1, далее стоимость одного балла умножается на количество баллов, набранных каждым педагогическим сотрудником конкретно:

$$\text{Стб} = \text{Ос} / \text{Омб},$$

где *Стб* – стоимость 1 балла; *Ос* – общая сумма стимулирующего ФОТ; *Омб* – общие максимально запланированные баллы, которые находятся по формуле:

$$\text{Омб} = \text{Мб} \times \text{Кп},$$

где *Мб* – максимально запланированное количество баллов по категориям, *Кп* – количество педагогических работников.

6.8.1.12. Надбавка за эффективность и качество работы административно-хозяйственному и обслуживающему персоналу Школы производить исходя из следующего расчёта: для нахождения стоимости 1 балла в суммовом выражении, общая сумма стимулирующей части административно-хозяйственного и обслуживающего персонала делится на общее запланированное количество баллов в соответствии с Приложением 1, далее стоимость одного балла умножается на количество баллов, набранных каждым сотрудником конкретно:

$$\text{Стб} = \text{Ос} / \text{Омб},$$

где *Стб* – стоимость 1 балла; *Ос* – общая сумма стимулирующего ФОТ; *Омб* – общие максимально запланированные баллы, которые находятся по формуле:

$$\text{Омб} = \text{Мб} \times \text{Кп},$$

где *Мб* – максимально запланированное количество баллов, *Кп* – количество административно-хозяйственного и обслуживающего персонала.

6.8.1.13. Надбавка за эффективность и качество работы работникам учреждения устанавливается один раз в год: на начало первого полугодия учебного года за период с 1 сентября предыдущего года по 31 августа настоящего года.

6.8.1.14. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- интенсивность и высокие результаты работы,
- наличие почетных и отраслевых званий,
- качество выполняемых работ.

6.8.1.15. Условиями отмены стимулирующих выплат являются:

- случаи травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- вынесение дисциплинарных взысканий;
- ухудшение качества работы;
- несвоевременное выполнение заданий;
- обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- нарушение трудовой дисциплины.

6.8.2 Надбавка за интенсивность и напряженность труда

6.8.2.1. За степень нормальной интенсивности и напряженности труда принимается такой уровень, который позволяет сохранять нормальную работоспособность работника на протяжении всей его трудовой деятельности и в течение каждого рабочего дня работников к совершенствованию.

6.8.2.2. Надбавка за интенсивность и напряженность труда устанавливается на срок не более одного года с целью стимулирования профессиональной деятельности, к проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Учреждения.

6.8.2.3. Надбавка за интенсивность и напряженность труда устанавливается:

- за досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий от 2000 руб.;
- за систематическое выполнение сложных, неотложных и особо срочных работ от 1000 руб.;
- за выполнение работ, требующих повышенного внимания от 1500 руб.;
- за оперативность выполнения специальных поручений от 1500 руб.;
- за четкую организацию и грамотное планирование выполнения порученных заданий, рациональное использование рабочего времени от 1500 руб.;
- за активность и инициативу в освоении новых информационных технологий, быструю адаптацию к новым условиям и требованиям от 1500 руб.;
- за разработку и реализацию проектов, проведение и активное участие в мероприятиях, способствующих формированию и укреплению положительного имиджа Учреждения от 1500 руб.

6.8.2.4. Конкретный размер надбавки за интенсивность и напряженность труда определяется руководителем Учреждения самостоятельно с учетом результативности труда работника и его фактической загруженности, устанавливается приказом в суммарном выражении и не может превышать 200 % от должностного оклада. Размер надбавки за интенсивность и напряженность труда подлежит пересмотру при изменении степени интенсивности и напряженности труда.

6.9. Размер **стимулирующего фонда структурного подразделения** устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области № 9 от 15.01.2018г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 15.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования», в размере:

-28,3% от фонда оплаты труда для реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

-28,3% от фонда оплаты труда для реализации основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования,

-23,2% от фонда оплаты труда в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода,

-23,2% от фонда оплаты труда в сфере образования по содержанию детей.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда СП распределяется следующим образом:

на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 54% 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 работникам, помощникам воспитателя и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы направляется не более 20% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников

6.9.1. Ежемесячная надбавка за **выслугу лет** устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 15 лет – 15% должностного оклада;

при выслуге свыше 15 лет – 15% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в дошкольном образовательном учреждении суммируется.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

Период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается директором Учреждения.

6.9.2. Стимулирующий фонд расходует на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии, иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

6.9.3. Стоимость 1 балла при начислении заработной платы сотрудникам СП утверждается приказом директора.

6.9.4. Стимулирующие выплаты персоналу СП производить исходя из следующего расчёта: для нахождения стоимости 1 балла в суммовом выражении, общая сумма стимулирующей части соответствующей категории персонала делится на общее максимально запланированное

количество набранных баллов в соответствии с Приложением 1, далее стоимость одного балла умножается на количество баллов, набранных каждым сотрудником конкретно:

$$\text{Стб} = \text{Ос} / \text{Омб},$$

где Стб – стоимость 1 балла; Ос – общая сумма стимулирующего ФОТ соответствующей категории персонала; Омб – общие максимально запланированные баллы в данной категории, которые находятся по формуле:

$$\text{Омб} = \text{Мб} \times \text{Кп},$$

где Мб – максимально запланированное количество баллов соответствующей категории персонала, Кп – количество работников соответствующей категории.

VIII. Порядок премирования педагогических работников, административно - управленческого персонала и иных работников образовательного учреждения.

7.1. Работникам Учреждения выплачиваются **единовременные (разовые) премии** за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда школы, а также за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда:

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- иные поощрительные выплаты.

7.2. К иным поощрительным выплатам относятся премии:

- за результативность и эффективность по итогам работы за квартал, полугодие, год;
- активную организацию воспитательной работы и эффективность ее проведения;
- высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применения компьютерных технологий, технических средств обучения;
- результативность организации работы с «трудными» учащимися;
- организация бухгалтерского учета в учреждении с использованием современных форм и методов учета, качественный контроль за рациональным, экономичным использованием материалов, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность государственной собственности;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи водопроводной воды и т.д.);
- за обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении школы, структурного подразделения и прилегающей территории;
- за высокое качество организации и проведения общешкольных, внеклассных мероприятий;
- за результативность участия в окружных, областных, российских конкурсных мероприятиях;
- за высокое качество и эффективность работы с общественностью;
- за организацию качественного контроля работы учителей, классных руководителей в АСУ РСО;
- за высокое качество материалов, представляемых на сайт Школы;
- за качественное выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работы, систематическое выполнение срочных и неотложных работ и др.).

7.3. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом руководителя учреждения.

7.4. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам Учреждения либо отдельным работникам.

7.5. Педагогические работники Учреждения, административно - управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

7.6. Порядок премирования педагогических работников, административно - управленческого, обслуживающего персонала, иных работников Учреждения определяется директором Школы и оформляется приказом.

7.7. Порядок премирования директора ГБОУ СОШ им.А.А.Каргина п.Краснооктябрьский определяется учредителем - Южным управлением министерства образования и науки Самарской

области.

VIII. Порядок выплаты материальной помощи.

8.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

8.2. 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).

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

8.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем Школы.

8.5. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам Учреждения определяется руководителем общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.

Приложение №8
к коллективному договору
ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский
от « 01 » марта 2022 г
на 2022 -2025 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПРОФКОМА

_____ А.В. Чепрасов
«_01_»_марта_2022г

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ Е.С. Анистратова
«_01_»_марта_2022г

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей и режим работы работников ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п.
Краснооктябрьский, работающих по сменам.**

1. Сторож.

Режим работы:

скользящий график при 40-часовой и 36- часовой рабочей недели.

2. Воспитатель.

Режим работы:

1 смена: 07.00 ч - 11.00 ч

2 смена: 11.00 ч - 15.00 ч

3 смена: 15.00 ч – 19.00 ч

Приложение №9
к коллективному договору
ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский
от « 01 » марта 2022 г
на 2022 -2025 г.г.
УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 _____ Е.С. Анистратова

СОГЛАСОВАНО:
 председатель ПРОФКОМА

_____ А.В. Чепрасов
 « 01 » марта 2022г

« 01 » марта 2022г

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
АДМИНИСТРАЦИИ И КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени А.А. Каргина п. Краснооктябрьский муниципального района Большечерниговский Самарской области на 2022-2025 учебный год.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	женщин	всего	женщин
1	Обновление инструкций по охране труда	Шт.		-	Август 2022	Ответственный по ОТ			-	-

2	Обеспечение уборщиц спецодеждой в соответствии с приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.12.2014 г. № 997 н п. 171.	Комплект	2	4000	постоянно	Заведующий хозяйством	2	2	-	-
3	Исследование профессиональных рисков по должностям	Чел.	30	30000	сентябрь 2022	Ответственный по ОТ				
4	Приобретение наглядных пособий для уголка охраны труда	Комплект	1	1500	ноябрь 2022	Ответственный по ОТ			-	-

Приложение №10
к коллективному договору
ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский
от « 01 » марта 2022 г
на 2022 -2025 г.г.
УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО:
 председатель ПРОФКОМА

_____ А.В. Чепрасов
 « 01 » марта 2022г

Директор
 _____ Е.С. Анистратова

« 01 » марта 2022г

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

№п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Значения по критерию	Количество набранных баллов (заполняется самостоятельно учителем)	Количество набранных баллов (заполняется экспертной группой ОУ)	Максимальное количество баллов
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг					
1.1	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчетных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам)	-----2020-2021 -----2021-2022 -----2020-2021 -----2021-2022 Итоги успеваемости класса за учебный год			2 балла
1.2	Снижение численности (отсутствие) обучающихся, переведенных на следующий год обучения с академической задолженностью по преподаваемому учителем предмету(-ам), По итогам сравнения отчетных периодов	Снижение доли – 1 балл, отсутствие неуспевающих – 2 балла. Отчет учителя предметника			2 балла
1.3	Доля обучающихся, успевающих на «4» и «5» по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне	На уровне - 1 балл, выше – 2 балла.			2 балла

	начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования выше, чем в среднем по преподаваемому предмету(-ам) и соответствующему уровню в ОО	Отчет АСУ РСО.			
1.4	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся результатам внешних оценочных процедур, в т.ч. ВПР (за исключением ОГЭ) по преподаваемому учителем предмету(-ам)	Соответствие по 1 предмету-1 балл Соответствие по 2 предметам – 2 балла Справка заместителя директора по УР			2 балла
1.5	Доля обучающихся, освоивших в полном объеме ФГОС ООО и допущенных до ГИА на уровне основного общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	Доля обучающихся составляет 100% - 1 балл Решение Педагогического совета			1 балл
1.6	Доля обучающихся, которые по преподаваемому учителем предмету(-ам) на ОГЭ получили 4 и 5 баллов по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале (без учета сентябрьских сроков ГИА), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»	Доля обучающихся на уровне образовательного округа – 1 балл, Выше образовательного округа – 2 балла. Справка заместителя директора по УР			2 балла
1.7	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ по которым по преподаваемому учителем предмету(-ам)	Соответствие по одному предмету – 1 балл; Соответствие по двум предметам – 2 балла			2 балла
1.8	Доля обучающихся класса, освоивших в полном объеме ФГОС СОО и допущенных до ГИА на уровне среднего общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100 %	Доля обучающихся составляет 100% - 1 балл Решение Педагогического совета			1 балл
1.9	Доля выпускников, преодолевших минимальных порог баллов на ЕГЭ, ГВЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100 %	Доля обучающихся составляет 100% - 1 балл Справка заместителя директора по УР			1 балл
1.10	Доля претендентов, заявленных на медаль «За особые успехи в учении» по состоянию на начало периода итоговой аттестации, которые подтвердили результат	Соответствие на 100% - 1 балл Справка заместителя			1 балл

	по обязательным предметам, преподаваемым учителем, составляет 100 %	директора по УР			
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, обучавшихся у учителя	Претенденты подтвердившие результаты и получившие 70 баллов и более – 2 балла Справка заместителя директора по УР			2 балла
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»	Наличие выпускников набравших от 81 до 100 баллов – 5 баллов Справка заместителя директора по УР			5 баллов
1.13.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы учителя, проявляемая в достижениях обучающихся (на основании решения ППК, ПМПК)	Позитивная динамика – 1 балл. Карта динамического развития			1 балл
1.14.	Снижение численности или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учете (внутришкольный учет, КДН, ПДН) по итогам сравнения отчетных периодов	Снижение – 1 балл, отсутствие – 2 балла. Справка заместителя директора по ВР			2 балла
1.15.	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций и/или иные формы занятости в каникулярный период, составляет 100%.	Доля обучающихся 100%- 1 балл Справка заместителя директора по ВР			1 балл
1.16	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функцию 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 системе межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки	Доля обучающихся на уровне декомпозированного показателя – 1 балл, выше – 2 балла. Справка заместителя директора по ВР			2 балла

	общественных инициатив и проектов, реализуемых учителем, на уровне и выше декомпозированного педагогу показателя				
1.17	Отсутствие обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 30 учебных дней (из числа приступивших)	Отсутствие – 2 балла			2 балла
1.18	Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в социальных проектах или мероприятиях (победы, призовые места) (в зависимости от уровня)	Школьный уровень – 1 балл, Окружной уровень – 2 балла, Региональный уровень – 3 балла Всероссийский уровень – 4 балла. Участие (выше школьного уровня) – 0,5 балла. Название мероприятия, уровень и результат с приложением ксерокопии документа			4 балла
1.20	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик по модели ученик-ученик, педагог-ученик, выше, чем среднем по ОО или имеет положительную динамику	Выше чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику – 2 балла			2 балла
1.21	Доля обучающихся классного коллектива, закрепленного за учителем, выполняющим функции классного руководителя, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ для ОО	На уровне декомпозированного показателя – 1 балл, Выше -2 балла			2 балла
1.22	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя со стороны участников образовательных отношений	Отсутствие жалоб – 2 балла Наличие жалоб – - 2 балла			2 балла
		Итого по разделу			41 балл
2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения					
2.1	Наличие и число обучающихся у учителя, ставших победителями или призерами предметных олимпиад	Школьный уровень-1балл Окружной уровень – 2 балла Региональный уровень- 3балла			6 баллов

	(кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня)	Всероссийский уровень – 4 балла Участие (выше школьного уровня) – 0,5 балла за каждого участника Название мероприятия, уровень и результат с приложением ксерокопии документа			
2.2	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)	Школьный уровень-1балл Окружной уровень – 2 балла Региональный уровень- 3балла Всероссийский уровень – 4 балла Участие (выше школьного уровня) – 0,5 балла за каждого участника Название мероприятия, уровень и результат с приложением ксерокопии документа			6 баллов
2.3	Доля обучающихся 4-11 классов, в которых работает учитель, являющихся участниками школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя	Доля обучающихся на уровне декомпозированного показателя – 1 балл, выше – 2 балла. Справка ответственного за проведение ВОШ			2 балла
2.4	Наличие обучающихся у учителя, ставших победителями и/или призерами всероссийской олимпиады школьников по преподаваемому учителем предмету(-ам) (в зависимости от уровня)	Школьный уровень-1балл Окружной уровень – 2 балла Региональный уровень- 3балла Всероссийский уровень – 4 балла Участие (выше школьного уровня) – 0,5 балла за каждого участника			6 баллов
2.5	Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей	Доля обучающихся на уровне декомпозированного показателя – 1 балл, выше – 2 балла. Ксерокопии			2 балла

	и молодежи «Вега», образовательного центра «Сириус» и в другие аналогичные проекты	подтверждающих документов			
2.6	Доля обучающихся 6-11 классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills (участник соревнований и (или) болельщик), реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия», выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	Выше чем с средним по ОО или имеет положительную динамику – 5 баллов Справка заместителя директора по ВР			5 баллов
2.7	Доля обучающихся 1-11 классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучающихся, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя	Доля обучающихся на уровне декомпозированного показателя – 1 балл, выше – 2 балла. Справка заместителя директора по ВР			2 балла
2.8	Доля обучающихся 6-11 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 установленного ТУ/ДО значения для ОО	Доля обучающихся на уровне декомпозированного показателя – 1 балл, выше – 2 балла. Справка заместителя директора по ВР			2 балла
2.9					
		Итого по разделу			31
3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе					
3.1	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в деятельности образовательной организации как ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов)	Участие в деятельности ОО – 2 балла			2 балла

	(в зависимости от уровня)				
3.2	Доля обучающихся у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных информационно-сервисных платформ цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	Выше чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику – 2 балла. Справка заместителя директора по УР.			2 балла
3.3	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	100% внесение контрольных и проверочных работ в модуль МСОКО АСУ РСО – 2 балла. Справка заместителя директора по УР.			2 балла
3.4	Использование учителем в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся (на основе справки администратора)	Использование – 2 балла Справка заместителя директора по УР.			2 балла
		Итого по разделу			8
4. Результативность организационно-методической деятельности педагога					
4.1	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самим общеобразовательным учреждением (в зависимости от уровня)	На уровне района – 1 балл На уровне округа – 2 балла На региональном уровне – 3 балла На международном уровне – 4 балла. Ксерокопии подтверждающих документов			4 балла
4.2	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами	На уровне района – 1 балл На уровне округа – 2 балла На региональном уровне – 3 балла На международном уровне – 4 балла. Ксерокопии подтверждающих			4 балла

	(распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня)	документов			
4.3	Результаты участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня)	На уровне района – 1 балл На уровне округа – 2 балла На региональном уровне – 3 балла На международном уровне – 4 балла. Ксерокопии подтверждающих документов			4 балла
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	Наличие -1 балл Справка заместителя директора по ВР			1 балл
4.5	Повышение классификации учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по преподаваемому предмету(-ам) или по приоритетным направлениям развития системы воспитания сверх нормативно установленного количества часов	Наличие 2 балла Справка заместителя директора по УР			2 балла
4.6	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии учителя в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	Выполнение программы – 1 балл Справка заместителя директора по УР			1 балл
		Итого по разделу			16
5. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей					
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	На уровне не менее 80% - 1 балл, 100 %-2 балла. Справка заместителя директора по ВР			2 балла
5.2	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса	Отсутствие 2 балла Справка заместителя директора по ВР			2 балла
5.3	Положительная динамика доли обучающихся у учителя	Положительная динамика – 2			2 балла

	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	балла. Справка заместителя директора по ВР			
5.4	Отсутствие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий по вине учащихся	Отсутствие 2 балла Справка заместителя директора по ВР			2 балла
5.5	Результаты участия во внутришкольных конкурсах по организации образовательной среды в учебных кабинетах и иных учебных помещениях, закрепленных за учителем, эффективному и безопасному (в соответствии с СанПин) использованию учебного оборудования, инвентаря, сохранности имущества	1 место – 3 балла 2 место -2 балла 3 место- 1 балл Справка заместителя директора по ВР			3 балла
		Итого по разделу			12
		ВСЕГО			108 баллов

Критерии оценки 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 оценивания	Значение по критерию	Кол-во набр. баллов (заполняется экспертной комиссией)	Максимальное кол-во баллов (заполняется педагогом)
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг				
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%- 1 балл; 75%-79%- 2 балла; 80% и более – 3 балла;		3
1.2	Сохранность контингента обучающихся объединения дополнительного образования, состоящих на различных видах профилактического учета, за отчетный период	до 99%- 0 баллов; 100 % - 1 балл;		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; разноуровневая дополнительная общеобразовательная программа; дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в сетевой форме; дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в дистанционном формате (или с применением дистанционных технологий); дополнительная общеобразовательная программа, включающая элементы	За каждую программу – 1 балл; Баллы суммируются.		5

	наставничества (при разработке педагогом нескольких программ, баллы начисляются за каждую программу)			
1.4	Реализация педагогом дополнительного образования адаптированных дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся с ОВЗ	Реализация- 1 балл.		1
1.5	Результативность обеспечения повышения уровня физической подготовленности обучающихся по общефизической, специальной физической и теоретической подготовке в соответствии с «Контрольными нормами для учащихся учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности Самарской области» (Главное управление образования Администрации Самарской области, ОСДЮСШОР. Самара, 2000г.) или контрольно-переводными нормативами, утвержденными ОО (для обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности)	Средний балл 3,0-3,5- 1 балл; Средний балл 3,6-4,0- 2 балла; Средний балл 4,1 и выше- 3балла.		3
1.6	Результативность подготовки обучающихся к получению спортивных разрядов, спортивных званий, награждению знаками «Юный турист» за отчетный период (при наличии соответствующего НПА); Третий юношеский спортивный разряд; Второй юношеский спортивный разряд; Первый юношеский спортивный разряд; Третий спортивный разряд (третий юношеский разряд для игровых видов спорта); Второй спортивный разряд (второй юношеский разряд для игровых видов спорта); Первый спортивный разряд (первый юношеский разряд для игровых видов спорта),	За каждый разряд-1 балл. Баллы суммируются, но не более 10		10

	КМС, МС, МСМК; Знаки «Юный турист Самарской области»; Знак «Юный турист России» 3 степени; Знак «Юный турист России» 2 степени; Знак «Юный турист России» 1 степени (баллы могут суммироваться)			
1.7	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%- 1 балл; 80% и более- 2 балла		2
	Итого: МАКСИМУМ			25
2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения				
2.1	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, олимпиадах, конференциях и другое), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	Окружной этап – 1 балл; Региональный этап- 2 балла; Всероссийский этап -3 балла.		3
2.2	Доля обучающихся объединения дополнительного образования- победителей и призеров мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и другое), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях, на уровне: ОО, муниципалитета, образовательного округа; региона РФ,	До 5%- 1 балл; 5-10%- 2 балла; 10-15%- 3 балла; Свыше 15 %- 4 балла. За каждое мероприятие: На уровне ОО- 1 балл; На уровне муниципалитета и образовательного округа- 2 балла; На региональном уровне -3 балла;		8

	международном (баллы могут суммироваться)	На международном уровне- 4 балла Баллы суммируются.		
2.3	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в социальных проектах, в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	до 5%- 1 балл; 5%-10%- 2 балла; свыше 10%- 3 балла.		3
2.4	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования, за отчетный период	На уровне декомпозированного показателя учреждения -1 балл; Свыше уровня -2 балла		2
2.5	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в т. ч. с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования, за отчетный период	На уровне декомпозированного показателя учреждения -1 балл; Свыше уровня -2 балла		2
2.6	Результативность участия обучающихся и (или) коллективов в конкурсах на соискание премий по поддержке талантливой молодежи за отчетный период (при наличии соответствующего НПА) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	На уровне муниципалитета и образовательного округа- 1 балл; На региональном уровне -2 балла; На всероссийском уровне- 3 балла.		3
2.7	Результативность участия коллективов объединения дополнительного образования в отборе на соискание звания «Образцовый» коллектив за отчетный период (при наличии соответствующего НПА)	Участие- 2 балла.		2
2.8	Получение грантов (индивидуальных и (или) коллективных), направленных на развитие	За награждение грантом-2 балла, но не более 8 балла		8

	объединения дополнительного образования образовательной организации (структурного подразделения) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)			
	Итого: МАКСИМУМ			31
3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе				
3.1	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся объединения дополнительного образования	На уровне декомпозированного показателя учреждения -1 балл; Свыше уровня -2 балла		2
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 (в зависимости от уровня) за отчетный период (баллы могут суммироваться)	За каждую публикацию – 1 балл; Баллы суммируются, но не более 15		15
	Итого: МАКСИМУМ			17
4. Результативность организационно-методической деятельности педагога				
4.1	Результаты участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе (издание публикаций, выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер – классах, заседаниях методических объединений и другое) (в зависимости от уровня) баллы могут суммироваться)	На уровне образовательного округа- 1балл; На региональном уровне -2 балла; На международном, всероссийском уровне- 3 балла.		6

4.2	Участие педагогического работника в работе экспертных советов, конкурсных комиссий, творческих проектных групп, жюри конкурсов, организации и судействе спортивных соревнований за отчетный период, (в зависимости от уровня): Участие в работе краткосрочной целевой группы; на постоянной основе в течение календарного года (баллы могут суммироваться)	На уровне образовательного округа- 1балл; На региональном уровне -2 балла; На международном, всероссийском уровне- 3 балла.		6
4.3	Реализация совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период	До трех проектов -2 балла; Свыше трех- 3 балла.		3
4.4	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	На уровне образовательного округа- 1балл; На региональном уровне -2 балла; На международном, всероссийском уровне- 3 балла.		6
4.5	Реализация педагогическим работником образовательных X(воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные массовые мероприятия и другое) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	На уровне образовательного округа- 1балл; На региональном уровне -2 балла; На международном, всероссийском уровне- 3 балла.		6
4.6	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	Достижение результативности-2 балла;		2
Итого: МАКСИМУМ				29
5. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей				
5.1	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, получивших знаки ВФСК ГТО, от выполняемых нормы ВФСК ГТО	До 50%- 1 балл; свыше 50%- 2 балла.		2
5.2	Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединения дополнительного образования во время образовательного	Отсутствие травматизма- 2 балла;		2

	процесса			
5.3	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений	Отсутствие жалоб-2 балла;		2
	Итого: МАКСИМУМ			6
	ВСЕГО			108

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

№п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Значение по критерию	Кол-во набр. баллов (заполняется экспертной комиссией)	Максимальное кол-во баллов (заполняется педагогом)
6. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг				
1.1	Положительная динамика в результатах коррекционно - развивающей работы с обучающимися по проблемам: в когнитивной сфере в эмоционально-волевой сфере в общении	20%-39%- 1 балл; 40%-59%- 2 балла; 60% и более- 3 балла;		3
1.2	Реализации программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: Отсутствие положительного результата за отчетный период; наличие положительного результата за отчетный период	Отсутствие положительного результата за отчетный период- 0 баллов; Наличие положительного результата за отчетный период- 1 балл;		1
1.3	Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся: создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования); создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу,	Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся- 3 балла;		3

	<p>переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся;</p> <p>создан персонафицированный 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).</p> <p>Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся. Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды</p>			
1.4	<p>Результативность деятельности педагога-психолога в работе школьной службы примирения: доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии командой медиаторов-детей в %</p>	<p>60-70%- 1 балл; 71-85%- 2балла; свыше 85% - 3 балла;</p>		3
1.5	<p>Результативность подготовки обучающихся к участию в научно-практических конференциях и олимпиадах по психологии, педагогике и социологии (участник, победитель, призер (лауреат) (в зависимости от уровня)</p>	<p>Участие на уровне ОО -0,5 баллов; призер- 1 балл; Участие на уровне образовательного округа- 1балл; призер- 2 балла; Участие на региональном уровне -2 балла; призер- 3 балла. Баллы суммируются, но не более 10</p>		10
1.6	<p>Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения</p>	<p>На уровне образовательного округа, муниципалитета- 1 балл; На региональном уровне -2 балла;</p>		3

	образовательного процесса (в зависимости от уровня)	На всероссийском уровне- 3 балла.		
1.7	Результативность деятельности в составе рабочей группы экспериментальной, опорной, проектной площадки (в зависимости от уровня)	На уровне образовательного округа, муниципалитета- 1 балл; На региональном уровне -2 балла; На всероссийском уровне- 3 балла.		3
1.8	Доля обучающихся, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51-60%-1 балл; 61-75%- 2 балла; 76-85%-3 балла свыше 85% - 4 балла;		4
1.9	Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51-60%-1 балл; 61-75%-2 балла; 76-85%-3 балла; свыше 85%-4 балла;		4
1.10	Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51-60%-1 балл; 61-75%-2 балла; 76-85%-3 балла; свыше 85%-4 балла;		4
	Итого: МАКСИМУМ			38
7. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе				
2.1	Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)	За каждую публикацию – 1 балл, баллы суммируются, но не более 15 баллов.		15
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/нет Да- 1 балл; Нет-0 баллов;		1
	Итого: МАКСИМУМ			16
8. Результативность организационно-методической деятельности педагога				
3.1	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-	Участие на уровне ОО-0,5 баллов; призер- 1 балл; Участие на уровне образовательного округа – 1балл;		3

	педагогических программ (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня)	призер- 2 балла; Участие на региональном уровне -2 балла; призер- 3 балла.		
3.2	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня)	Участие на уровне ОО-0,5 баллов; призер- 1 балл; Участие на уровне образовательного округа – 1балл; призер- 2 балла; Участие на региональном уровне -2 балла; призер- 3 балла.		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)	На уровне образовательного округа, муниципалитета- 1 балл; На региональном уровне -2 балла; На всероссийском уровне- 3 балла.		3
3.4	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованный иными ОО, (в зависимости от уровня)	За проведение мероприятия: На уровне ОО- 1 балл; На уровне образовательного округа, муниципалитета- 2 балла; На региональном уровне -3 балла; На всероссийском уровне- 4 балла.		4
3.5	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности (в зависимости от уровня)	На уровне ОО- 1 балл; На уровне образовательного округа, муниципалитета- 2 балла; На региональном уровне -3 балла; На всероссийском уровне- 4 балла.		4
3.6	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности (в зависимости от уровня)	На уровне ОО- 1 балл; На уровне образовательного округа, муниципалитета- 2 балла; На региональном уровне -3 балла; На всероссийском уровне- 4 балла.		4
3.7	Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания: учебно-методические материалы;	За разработку и внедрение – 2 балла;		2

	методические рекомендации; методическое пособие			
3.8	Доля родителей от общего количества обучающихся, получивших сертификат по окончании курсов повышения родительской компетенции в области возрастной и педагогической психологии в рамках программы родительских университетов «Позитивное родительство», проводимых педагогом-психологом	1%-5%-1 балл; 5% до 10%-2 балла; более 10% -3балла;		3
3.9	Достижение наставляемых требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	Достижение результативности-2 балла;		2
	Итого: МАКСИМУМ			28
	ВСЕГО			82

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

№п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Значение по критерию	Кол-во набр. баллов (заполняется экспертной комиссией)	Максимальное кол-во баллов (заполняется педагогом)
9. Обеспечение качества предоставляемых услуг				
1.1	Уровень соответствия развивающей предметно-пространственной среды группы ФГОС ДО и ООП ДОО/ АООПДО:	частично соответствует - 1 балл; соответствует - 2 балла; соответствует/осуществляется творческий (авторский подход)- 3 б.		3
1.2	Доля родителей от количества опрошенных, положительно оценивших деятельность педагога по психолого-педагогической, методической, консультационной помощи	75%-79% -1 балл 80%-89% -2 балла 90% и более -3 балла		3
1.3	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы педагога, проявляемая в достижениях воспитанников (на основе результатов ППК, ПМПК)	Наличие положительной динамики – 1 б Отсутствие – 0 б		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.	Имеется - (-3б) Не имеется – 3 б		3
1.5	Доля воспитанников 5-8 лет, охваченных дополнительным образованием на базе ОО, реализующей программы ДОД, школы, иных организаций, в общей численности	До 80% - 1 балл; 80% и более - 2 балла;		2

	воспитанников 5-8 лет (на основе статистических данных ГИС АСУ РСО), на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ДОО			
1.6	Доля воспитанников, занимающихся в кружках, секциях ДОО	40%-45% - 1 балл; 45%-60% - 2 балла; 60% и более – 3 балла.		3
1.7	Результаты организации и проведения педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста	85% и выше процентов детей показывают освоение программы по высокому и среднему уровням – 3 балла.		3
1.8	Наличие условий, созданных педагогом, для развития детей на основе парциальных программ технической и естественнонаучной направленностей	Да – 1 б		1
1.9	Посещаемость воспитанниками группы (на основе средней посещаемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год, от списочного состава группы)	до 70% - 1 балла выше 70% - 2 балла.		2
	Итого: МАКСИМУМ	21		
10. Развитие талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения				
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)	участник – 1 балл; призер – 2 балла; победитель – 3 балла. <i>(максимальный балл – 6 баллов)</i>		6
2.2	Результаты участия воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»	на первом (отборочном) этапе–1 б. во втором (очном) этапе – 2 балла; победа во втором (очном) этапе – 3 б		3
2.3	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, акциях, проектах, входящих в перечни мероприятий, утвержденные приказами МОиН СО (не учтенные в п.2.1, 2.2)	Участник – 1 балл. Призер и победитель: уровень ДОО – 1 балл; районный и окружной уровень – 2 б.		7

		региональный и федеральный уровень (очное участие) – 3 балла. <i>(баллы могут суммироваться, максимальный балл – 7 баллов)</i>		
	Итого: МАКСИМУМ	16		
11. Использование современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе				
3.1	Наличие и применение авторских (модифицированных) продуктов цифрового учебно-методического комплекта в соответствии с нормами СанПиН	Применяется – 2б Не применяется – 0 б		2
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	Наличие - 3 балла; Отсутствие – 0 баллов.		3
3.3	Информационная поддержка работы сайта организации, публикации в социальных сетях	За 1 публикацию – 0,5б <i>(баллы могут суммироваться, максимальный балл – 5 баллов)</i>		5
	Итого: МАКСИМУМ	10		
12. Организационно-методической деятельности педагога				
4.1	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня)	Участник – 1 балл. Призер и победитель: -уровень ДОО – 2 балла; -районный и окружной уровень – 3б. -региональный и федеральный уровень (очное участие) – 4 балла. <i>(баллы призеров, победителей могут суммироваться, максимальный балл – 9 баллов)</i>		9
4.2	Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах, в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта	Имеются публикации: -на уровне ДОО (сайт) – 1 балл; -на уровне района (округа) – 2 балла; -на уровне региона и выше – 3 балла. <i>(баллы могут суммироваться, максимальный балл – 6б.)</i>		6
4.3	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий (в зависимости от уровня)	уровень ДОО – 1 балл; -районный и окружной уровень – 2 б. -областной, межрегиональный уровень – 3 балла. <i>(баллы могут суммироваться, максимальный балл – 6 баллов)</i>		6

4.4	Включение педагога в состав жюри, экспертных комиссий (в зависимости от уровня)	- уровень ДОУ – 1б -районный и окружной уровень – 2 б. -областной, межрегиональный уровень – 3 балла. (баллы могут суммироваться, максимальный балл – 6 баллов)		6
4.5	Повышение квалификации педагога по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов	Повышение квалификации- 2б Не повышение – 0б		2
4.6	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	Участие – 2б Не участие – 0б		2
Итого: МАКСИМУМ		31		
13. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей				
5.1	Стабильно низкий или снижения уровня заболеваемости воспитанников (на основе среднего уровня заболеваемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год, относительно предыдущего периода, списочного состава группа)	Стабильно низкий – 1 б Снижение на 1% - 2б Снижение на 2% и выше – 3б		3
5.2	Доля воспитанников-участников движения ВФСК ГТО в отчетном году, от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья (по данным регистрации на сайте ВФСК ГТО https://www.gto.ru)	5%-10% - 1 балл 11%- 19% - 2 балла Свыше 20% - 3 балла		3
5.3	Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК ГТО в отчетном году (бронзовый, серебряный, золотой знак отличия), от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья	1% - 1б 2%- 2 б 3% и выше – 3 б		3
5.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Имеется – 0 б Не имеется – 3б		3
5.5	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	Имеется – 0 б Не имеется – 3б		3

5.6	Отсутствие нарушений в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников	Имеется – 0 б Не имеется – 3б		3
5.7	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований	Имеется – 0 б Не имеется – 3б		3
5.8	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	Имеется – 0 б Не имеется – 3б		3
	Итого: МАКСИМУМ	24		
	ВСЕГО	102		

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

№п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Значение по критерию	Кол-во набр. баллов (заполняется экспертной комиссией)	Максимальное кол-во баллов (заполняется педагогом)
14. Обеспечение качества предоставляемых услуг				
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	Имеется - (-3б) Не имеется – 3 б		3
1.2	Посещаемость воспитанниками группы (на основе средней посещаемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год, от списочного состава группы	до 70% - 2 балла выше 70% - 3 балла.		3
	Итого: МАКСИМУМ	6		
15. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей				
2.1	Стабильно низкий или снижения уровня заболеваемости воспитанников (на основе среднего уровня заболеваемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год, относительно предыдущего периода, списочного состава группа)	Стабильно низкий – 1 б Снижение на 1% - 2б Снижение на 2% и выше – 3б		3
2.2	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Имеется – 0 б Не имеется – 3б		3
2.3	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	Имеется – 0 б Не имеется – 3б		3
2.4	Отсутствие нарушений в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников	Имеется – 0 б Не имеется – 3б		3
2.5	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований	Имеется – 0 б Не имеется – 3б		3
2.6	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	Имеется – 0 б Не имеется – 3б		3

	Итого: МАКСИМУМ	18		
	Всего	24		

