Коллективный договор

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

Самарской области основной общеобразовательной школы

пос. Сборный муниципального района Сызранский Самарской области

на 2023- 2026 годы

От работодателя:

Директор ГБОУ ООШ

пос. Сборный м. р. Сызранский

Самарской области

_____ М.Г.Корнишина

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

ГБОУ ООШ пос. Сборный

м. р. Сызранский

Самарской области

_____ О.В.Дудина

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области

Регистрационный № . . . . . от . . . . . 2023 года.

Руководитель

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области
Присвоен регистрационный номер 0343 2023
от «13» 10 2023 г.
консультант Н.А. Лидова
(Должность, Ф.И.О.)

Содержание

Страница

1. Общие положения…….….....3-5
2. Трудовой договор……5-9
3. Организация труда, режим работы, время отдыха…….....9-19
4. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников……19-20
5. Оплата и нормирование труда……20-24
6. Социальные гарантии и льготы……..25-27
7. Участие работников в управлении Учреждением……27
8. Охрана труда и здоровья……27-30
9. Гарантии профсоюзной деятельности……30-33
10. Обязательства профкома……33-34
11. Урегулирование трудовых споров……34-35
12. Контроль за выполнением коллективного договора…….....35

Приложения:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка……36-61

Приложение № 2. Положение об оплате труда и порядке установления надбавок и доплат к должностным окладам……..62-68

Приложение № 3. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос.Сборный муниципального района Сызранский Самарской области……...69-113

Приложение № 4. Положение о наставничестве……114-118

Приложение № 5. Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения……119-121

Приложение № 6. Положение об оказании материальной помощи членам профсоюза……...122-123

Приложение № 7. Положение об обеспечении работников специальнойодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами……123-132

1.Общие положения

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

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

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются работники Учреждения, являющиеся членами профсоюзной организации, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком) и директором Учреждения Корнишиной М.Г. (далее – работодатель).

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

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

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

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

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

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

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

- равноправие сторон;

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
-получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим Коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

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

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

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

1.18. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем коллектива.

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

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

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

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

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

1.24. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в Коллективном договоре по соглашению сторон) и действует с 22.09.2023г. по 21.09.2026г.

2.Трудовой договор.

2.1. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.1. По взаимному согласию сторон;

2.6.2. По инициативе работодателя в случаях:

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

б) временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника. (Продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);
в) простоя, когда работникам поручается, с учетом их специальности и квалификации, другая работа в Учреждении на все время простоя (карантином и в других случаях);
г) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
д) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.7. Изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.
О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ, 162 ТК РФ).
Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении вакантную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу (ст.74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

Стороны договорились:

2.17. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179, 261 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- председатель первичной профсоюзной организации, члены профсоюза.

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

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

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

2.21. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную

должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть3 статьи 81 ТК РФ).

Профком обязуется:

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

3. Организация труда, режим работы, время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором с учетом:

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

б) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

3.2. Режим работы руководителя образовательной организации, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом

заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

(Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».)

Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

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

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

3.7. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

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

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

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

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством –

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

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

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

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

3.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовым договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для указанных работников предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Предоставление свободного дня может зависеть от режима работы организации в течение 5-6-дневной рабочей недели, обеспеченности кадрами, объема учебной нагрузки учителей, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся в соответствии с нормами СанПиН и других особенностей.

3.9. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993), с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача РоссийскойФедерацииот29 июня 2011 г. № 85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный № 22637), от 25 декабря 2013 г. № 72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный №

31751) и от 24 ноября 2015 г. № 81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. № 40154), предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (всентябре – октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока не более 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

3.10. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.11. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.12. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.13. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.12. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.14. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.15. При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка

отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

3.16. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации, только с согласия работника.

3.17. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами. Выходными днями являются: суббота, воскресенье.

3.18. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

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

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу, если это не повлечет за собой нарушение прав других педагогических работников.

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

3.20. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.7. настоящего Коллективного договора (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом

количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

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

3.22. Режим рабочего времени руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

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

3.23. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей, утвержденными приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.24. В дошкольных образовательных организациях (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации, а также её локальными нормативными актами.

3.25. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:

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 с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

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

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

3.28. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок в следующих случаях:

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

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (ст.101 ТК РФ).

3.29. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет,

должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.30. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.31. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись

ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

3.32. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.33. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (Приложение №1). Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.34. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.35. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124- 125 ТК РФ.

3.36. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда:

- медицинским сестрам - 12 календарных дней (не менее 12-ти календарных дней) - (постановление Госкомтруда СССР и Секретариата СССР от 25.10.1974 г. № 298 /П – 22).

- машинист по стирке и ремонту спецодежды 6 календарных дней (не менее 6-ти календарных дней)

- за ненормированный рабочий день 3 календарных дня.

- работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда - 7 календарных дней.

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

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

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

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- за выполнение ремонтных работ в кабинетах различного объема –от 1 до 5календарных дней;

- Работникам, имеющим продолжительный стаж работы в данном учреждении (не менее 20 лет) – 2 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников (отца, матери, мужа, жены, детей)– 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5календарных дней;

- Членам ПК, по представлению председателя ППО – до 3 календарных дней;

- за отсутствие временной нетрудоспособности в течение календарного года– 3календарных дня;

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

3.41. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.42. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам – до 14 календарных дней в году.

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.

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

3.44. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.45 В целях организации мероприятий по оздоровлению работников, в соответствии с ч.2 ст.41 ТК РФ работникам, которые приняли решение пройти вакцинацию от COVID-19 В 2021 году по согласованию с работодателем, предоставляется два дополнительных дня отдыха с сохранением за работником заработной платы. Основанием для предоставления дополнительного дня отдыха является сертификат о вакцинации COVID-19, предъявленный вакцинированным работником и заявление о предоставлении двух дополнительных дней отдыха с сохранением за работником заработной платы.

4. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.

4.1. Стороны пришли к соглашению, что с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических

работников, перечень необходимых профессий и специальностейна каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.
4.2. Работодатель обязуется:
4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения.
4.2.2. Обеспечить повышение квалификации педагогических работников не реже чем одного раза в три года.
4.2.3. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
4.2.4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию
4.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.
4.2.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.
4.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации в порядке, предусмотренном ст. 173, 177 ТК РФ.
4.2.8. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ), в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.
4.2.9. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и по её результатам устанавливать работникам соответствующую заработную плату со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
4.2.10. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие должности.

5. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:
5.1. Заработная плата работникам рассчитывается в соответствии с действующей системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных

обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, и с учетом его трудового вклада и качества труда.

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

5.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена в денежной форме, перечисляется на указанный работником счёт в банке. Днями выплаты заработной платы являются: 12 и 27 число текущего месяца.

5.4. Администрация Учреждения обязана при выплате заработной платы работнику вручать расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработанной 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 произведённых удержаний,
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается приказом директора Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

5.5. 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.)

5.6. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

5.7. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивается надбавка в размере не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) оклада за каждый час работы.

5.8.Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст.152 ТК РФ.

5.9. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

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

5.12. Размер указанных доплат и надбавок и порядок их установления определяется Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения профкома. Положение об оплате труда и порядке установления надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения (приложение № 2).

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

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством. (Положение о порядке стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ОУ (приложение № 3).

5.14. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (ст.236 ТК РФ).

5.15. 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.

5.16. 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.

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

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении численного состава класса (подгруппы), который утверждается 2 раза в год: на 01 сентября и 01 января текущего учебного года.
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия уполномоченным органом решения о выдаче диплома;
- при присвоении почетного звания согласно постановлению Правительства Самарской области от 11.06.2008 № 201.

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

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

5.19. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда *(аттестации рабочих мест)* в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.20. В приложении № 2 « Положение об оплате труда и порядке установления надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения» к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.21. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12 % к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.22. Администрация Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает положения о стимулирующих и компенсационных выплатах, которые вывешиваются на видном месте для всеобщего обозрения (Положение об оплате труда и порядка установления надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения (приложение № 2), Положение о порядке стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ОУ (приложение № 3).

5.23. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование согласно Положению о порядке стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ОУ (приложение № 3), оказание материальной помощи работникам согласно Положению об оказании материальной помощи членам профсоюза (приложение № 6).

5.24. Администрация ГБОУ ООШ пос. Сборный м. р. Сызранский Самарской области имеет право за счет надтарифного фонда вводить должности необходимые учреждению.
5.25. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.
5.26. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.
5.27. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством").
5.28. Ежегодно информировать коллектив работников Учреждения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.
5.29. На педагогических работников на начало нового учебного года и календарного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
Работодатель обязуется:
5.30. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.
5.31. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт директор Учреждения (ст.142 ТК РФ).
5.32. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ).
5.33. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.
5.34. Случаи удержания с работника заработанной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.
5.35. Работники Учреждения имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается Общим собранием (ст. 410 ТК РФ). В период проведения забастовок стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путём проведения примирительных процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место работы и должность. Директор имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст.414 ТК РФ)
Обязательства профкома:
5.36. Контролировать правильность установления должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения.
5.37. Оперативно рассматривать и вносить предложения по совершенствованию нормирования и оплаты труда.
5.38. Проверять правильность начисления и своевременность выплаты заработной платы работникам (по заявлению работника).

6. Социальные гарантии и льготы.

Стороны пришли к соглашению о том, что:
6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:
- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
Работодатель обязуется:
6.2. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
6.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ.
6.4. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей за фактически отработанное время.
6.5. Обеспечивать работникам бесплатное пользованием библиотечным фондом Учреждения, компьютерной техникой в образовательных целях. Организовывать в Учреждении питание работников.
6.6. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.
6.7. При установлении работникам оплаты труда квалификационные категории в течение срока их действия учитываются:
- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена
квалификационная категория, независимо от причин её оставления;
- при поступлении на педагогическую работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности.

6.8. Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на различных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, может быть установлена с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям, должностных обязанностей, профилей работ.
6.9. На продление срока действия имеющихся квалификационных категорий на один год имеют право следующие работники:
- руководящие и педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, награждены государственными наградами Российской Федерации (орден, медаль, Почетное звание) за заслуги в области образования, медицины, культуры, спорта, сельского хозяйства и промышленности, а также отраслевыми наградами (нагрудный знак, Почетная грамота) по профилю деятельности;
- руководящие и педагогические работники, получившие в этот период времени ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, стали финалистами, победителями (призерами) Всероссийских конкурсов профессионального мастерства и областных этапов Всероссийских конкурсов профессионального мастерства, утвержденных министерством образования и науки Самарской области, этапов этих конкурсов, проводимых территориальными управлениями министерства образования и науки Самарской области;
- педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, имели обучающихся, ставших победителями или призерами Всероссийских олимпиад и конкурсов, первенств чемпионатов Европы, мира, Олимпийских игр, чемпионатов России по видам спорта;
Квалификационная категория продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления работника.
6.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у работников во время временной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком, командировки на работу по специальности за рубежом, длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с п.5 ст.47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» при выходе на работу срок действия, имевшейся у них квалификационной категории, продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления работников, с момента истечения срока действия квалификационной категории, но не более чем на один год.
6.11. Руководящим и педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией Учреждения или уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической работы сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока ее действия решением соответствующего органа управления образованием продлевается не более, чем на один год.
6.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории у руководящих и педагогических работников, которым до достижения пенсионного возраста осталось менее одного года, имеющаяся у них квалификационная категория решением соответствующего органа управления образованием продлевается до наступления пенсионного возраста. При продолжении трудовой деятельности после наступления пенсионного возраста квалификационная категория определяется на общих основаниях.
6.13. Педагогические работники, в том числе беженцы и вынужденные переселенцы из других регионов России, стран СНГ и Балтии, проживающие и работающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), пенсионеры, ранее работавшие в системе образования, пользуются льготами по жилищно-коммунальным

услугам и другими льготами, установленными законодательством Российской Федерации и решениями органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.
Профком обязуется:
6.14. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям
6.15. Принять на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками Учреждения и их семьями. В этих целях работодатель предоставляет свободные спортивные помещения и спортивное оборудование для занятий в тренажерном зале, по волейболу, футболу, баскетболу и др.
6.16. Способствовать развитию самодеятельного художественного творчества и общественных мероприятий, пропагандирующих здоровый образ жизни.
6.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.
Стороны признают необходимым:
6.18. Оплачивать по основному месту работы командировочные расходы педагогическим работникам в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка (с учетом его индексации) в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 11.03.2009г. № 100 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета.

7. Участие работников в управлении Учреждением.

Стороны договорились:
7.1. При образовании в Учреждении комиссий либо других органов, от решения которых зависит социально-экономическое положение работников, в их состав включается представитель профсоюзной организации.
7.2. Проводить работу в условиях открытости и гласности по всем видам деятельности и в обязательном порядке информировать об этом коллектив.
7.3. Проводить консультации по вопросам принятия локальных актов, содержащих нормы трудового права. В исключительных случаях проводить опросы членов коллектива.

8. Охрана труда и здоровья.

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.
8.2. Работодатель обязуется:
8.2.1. Обеспечить право работников на здоровые безопасные условия труда, внедрять средства безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
8.2.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, определённые соглашением (ст. 226 ТК РФ).

8.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
8.2.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения не реже 1 раза в три года.
8.2.5. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу учебного года.
8.2.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
8.2.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
8.2.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
8.2.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами за счет Учреждения (ст.221 ТК РФ). Положение об обеспечении работников специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствам (приложение № 7).
8.2.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.212 ТК РФ).
8.2.11. Сохранить место работы работникам и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства РФ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
8.2.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
8.2.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет. По каждому несчастному случаю образовывать комиссию по расследованию с участием представителя профсоюзной организации
8.2.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и согласовать их с профкомом (ст.212 ТК РФ). Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
8.2.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. (ст. 218 ТК РФ)
8.2.16. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
8.2.17. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников Учреждения.
8.2.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда,

ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
8.2.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
8.2.20. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов временной нетрудоспособности.
8.2.21. Совместно с профкомом Учреждения регулярно рассматривать вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и принимаемых мерах в этой области.
Работники обязуются:
8.3. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
8.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
8.5. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
8.6. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
8.7. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
8.8. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
Профком обязуется:
8.9. Контролировать соблюдение законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ход выполнения мероприятий, соглашения по охране труда.
8.10. Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, осуществлять защиту их интересов.
Работодатель и профком совместно:
8.11. Заключают соглашение по охране труда.
8.12. Обеспечивают проведение административно-общественного контроля по охране труда.
8.13. Участвуют в расследовании несчастного случая с работниками и обучающимися.
8.14. Осуществляют проверку, не реже 1 раза в полугодие, выполнения соглашения по охране труда с оформлением акта.
8.15. Обеспечить условия для эффективной работы совместной комиссии по охране труда.
8.16. Разрабатывают и утверждают инструкции по охране труда на все профессии или виды работ по согласованию с профсоюзной организацией.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:
9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально- трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ, иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором работодатель обязуется:
9.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.
9.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором (глава 58 ТК РФ).
9.2.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
9.2.4. Безвозмездно предоставлять профкому помещения как для постоянной работы так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.
9.2.5. Предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.
9.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому.
9.2.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).
9.2.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.
9.2.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
9.2.10. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюзной организации г.о. Сызрань профсоюза работников народного образования и науки РФ членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
9.2.11. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Профсоюзной организации г.о. Сызрань профсоюза работников народного образования и науки РФ в

день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 ТК РФ).
9.2.12. В случае, если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).
9.2.13. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации Учреждения может производиться за счет средств работодателя (ст.377 ТК РФ).
9.2.14. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для участия в проводимых Профсоюзной организации г.о. Сызрань профсоюза работников народного образования и науки РФ Пленумов, конференций, семинаров, совещаний и других мероприятий.
9.2.15. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором (ст. 374 ТК РФ).
9.2.16. Работодатель представляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам социально-трудовых отношений.
9.2.17. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда (ст.370 ТК РФ).
9.2.18. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:
- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений директором Учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом настоящего Коллективного договора, с профкомом после проведения взаимных консультаций.
9.2.19. С учетом мнения профкома производится:
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Учреждении (статья 144 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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

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

Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем.

9.5. С предварительного согласия профкома Учреждения производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами профкома, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена профкома, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.6. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):
- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

10. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

10.6. Направлять учредителю Учреждения заявления о нарушении директором Учреждения, его заместителями, руководителям структурных подразделений и филиалов законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора.
10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
10.8. Осуществлять совместно контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
10.9. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.
10.10. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять документы в соответствующие органы .
10.11.Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
10.12.Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации на соответствие занимаемой должности, охране труда и других.
10.13. Контролировать своевременность представления работодателем в
пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
10.14. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.
10.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
10.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профсоюзной организации городского округа Сызрань профсоюза работников народного образования и науки РФ членских профсоюзных взносов.
10.17. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
10.18. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно- массовую работу для членов профсоюза и других работников Учреждения.
10.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

11. Урегулирование трудовых споров.

Стороны договорились:
11.1. Для рассмотрения возникших индивидуальных трудовых конфликтов создать комиссию по трудовым спорам (КТС) из равного количества представителей работодателя и профсоюзной организации.
11.2. Коллективные трудовые споры между работодателем и профсоюзной организацией разрешаются при посредничестве создаваемой комиссии с помощью простых переговоров, а в случае невозможности их решения – согласно ТК РФ.
11.3. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

12.Контроль за выполнением Коллективного договора.

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

12.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании о его выполнении.
12.3. Осуществляют контроль за выполнением плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на общем собрании не реже одного раза в год.
12.4. Разъяснять условия Коллективного договора работникам Учреждения.
12.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.
12.6.Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
12.7.Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
12.8.В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
12.9. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.
12.10. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1
к Коллективному договору
на 2023- 2026 годы.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. 1. Общие положения.

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

отношений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Сборный муниципального района Сызранский Самарской области (далее - Учреждение).

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

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

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

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

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

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

1.8. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами едины и обязательны для всех работников Учреждения, структурных подразделений, входящих в состав Учреждения.

1.9. Правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.

1.10. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.11. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением № 1 к Коллективному договору на 2023 – 2026 г.г., действующему в Учреждении.

1.12. В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

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

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

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

2.1.4. Прием работников в Учреждение осуществляется в соответствии с нормами

трудового законодательства Российской Федерации.
При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, в том числе и в электронном виде, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (личная медицинская книжка)
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности, если в отношении лица осуществлялось уголовное преследование и в отношении которого дело прекращено по нереабилитирующим основаниям
Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.
2.1.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.
2.1.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых (прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также противобщественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за

исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

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

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

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.1.8.Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия приказа (распоряжения) о приеме на работу кадровой службой Учреждения. При оформлении трудовых правоотношений с работниками Учреждение применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»

2.1.9.При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более 3-х месяцев, а для заместителей директора по УВР, руководителей и заведующих структурных подразделений и филиалов, главного бухгалтера - не более 6 месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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

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

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

2.1.13. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об

увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.
В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2.1.14. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
2.1.15. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.
2.1.17. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личноедело хранится в архиве Учреждения.
2.1.18.Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменнойформе или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:
-в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
-при увольнении в день прекращения трудового договора.
2.1.19. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.
2.2. Отказ в приёме на работу.
2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
2.2.2. Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенныхпреимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличие или отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.
2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам,

связанным с беременностью или наличием детей.
2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст.64 ТК РФ).
2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).
2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).
2.3. Увольнение работника.
2.3.1. Увольнение работника (прекращение трудового договора) осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.
2.3.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, или срочный трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Наступление указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
2.3.3. 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 ТК РФ и иными федеральными законами, не может быть отказано в заключении трудового договора.
2.3.4. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
2.3.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.
2.3.6. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.
2.3.7. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в статье 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 указанной статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.
2.3.8. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели.
2.3.9. При расторжении трудового договора директор Учреждения издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.
2.3.10. Записи в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.
2.3.11. Днём увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления

уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

3. Основные права и обязанности и ответственность администрации Учреждения.

3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министерством образования и науки Самарской области в соответствии с действующим законодательством.
3.2. Директор имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
- организовывать образовательный процесс в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС); - своевременно рассматривать и внедрять предложения педагогических и других работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины; - принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- утверждать структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы, сменность обучения и расписания занятий;
- распределять учебную нагрузку;
- устанавливать ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными нормативами;
- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения;
- содействовать деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- осуществлять подбор и расстановку педагогических кадров, устанавливать в соответствии с трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности работников, создавать условия для повышения профессионального мастерства;
- осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- осуществлять совместно с профсоюзным комитетом поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;
- по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах надругую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на

обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.
3.3. В соответствии с Федеральным законом «Об ограничении курения табака» от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ в Учреждении запрещено курение.
3.4. Директор Учреждения обязан:
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарных норм и правил;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ), обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, Коллективным договором, положениями об оплате труда;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Учреждения;
- создавать работникам условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждения.
3.5. Администрация Учреждения осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала.
3.6. Учреждение, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:
- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться:
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы;

- незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ (ст.128 ТК РФ) и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим Коллективным договором, его Положениями.
4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:
- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право 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, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
4.3. Педагогические работники имеют 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 ПравительствомРоссийской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;
- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.
4.4. Работники обязаны:
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников. Беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства обучения;
- обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работнику, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или

затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Учреждения, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Учреждения и его структурных подразделений
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях и на территории Учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении;
- соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
- соблюдает требования законодательства РФ по противодействию коррупции; - осуществляет профилактическую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;
- принимает участие по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, сотрудничает с правоохранительными органами;
- предотвращает и урегулирует конфликты интересов;
- не допускает составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать устав Учреждения и настоящие Правила;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- иные права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.
4.4. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- выполнять разного рода мероприятия и поручения, не связанные с учебным процессом в учебное время;
- участвовать в рабочее время в собраниях, заседаниях, совещаниях по общественным делам.
4.4.1.Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса следует:
- незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, о

несчастном случае, произошедшим на производстве, об ухудшении состояния здоровья.

Педагогические работники обязаны нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся с момента начала перемены и до окончания урока.

Педагогические работники обязаны принимать участие в дежурстве.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).
4.6. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ).
4.7. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 7.2. настоящих Правил. 4.9. Работники Учреждения в соответствии с должностными обязанностями несут материальную ответственность в полном размере за причиненный ущерб на основании письменных договоров о полной индивидуальной материальной ответственности (ст.244 ТК РФ).

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учётом:

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

б) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

5.2. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями. Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.3. Особенности режима рабочего времени учителей, в период учебного года:

5.3.1. Продолжительность рабочей недели для мужчин - 40 часов, для женщин сельской местности устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 час.) (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 года № 298/3 -1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»), для педагогических работников устанавливается сокращенная 36-часовая рабочая неделя.

5.3.2. Выполнение педагогической работы учителями (далее – работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой, которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (далее – нормируемая часть педагогической работы).

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

5.3.4.Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.3.5. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

а) **самостоятельно:**

– подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов,

дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

– ведение журналов и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме, работа в системе АСУ РСО;

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

б) **планами и графиками** организации – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний:

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

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

г) **локальными нормативными актами организации** («Положение о дежурном учителе», «Положение о дежурном классе») – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приёма ими пищи.

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

5.3.7.Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы

трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью один календарный день.

5.3.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

Для указанных работников предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Установление свободного дня зависит от объема учебной нагрузки учителей, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся в соответствии с нормами СанПиН и других особенностей.

К работникам, ведущим преподавательскую работу, не применяется продолжительность рабочего времени, составляющая 36 часов (не более 36 часов) в неделю.

5.3.9. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный 19993), с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача РоссийскойФедерации от 29 июня 2011 г. 85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный 22637), от 25 декабря 2013 г. 72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный 31751) и от 24 ноября 2015 г. № 81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. 40154), предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре – октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.4. Разделение рабочего дня на части.

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

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

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

5.5. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время:

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

5.5.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, которое является их рабочим временем, педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы),определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктами 5.3.5. – 5.3.7 настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

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

Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) для работы в лагерях с дневным пребыванием детей с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации.

С их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В случае привлечения педагогических работников, с их согласия, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей в период, не совпадающий с их отпуском, сверх указанного времени, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически отработанное время.

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

5.5.4. Режим рабочего времени руководителей образовательной организации, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

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

5.5.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется приказом директора организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.6. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям:

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

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

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

5.7. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников:

5.7.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов (логопедов), в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учётом:

– 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 с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

5.7.2. В структурном подразделении «Детский сад» с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым

воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю, согласно утвержденного графика сменности.

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

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

5.7.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала регулируется графиками работ, утвержденными приказом директора организации.

5.7.5. Для работников Учреждения, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- руководитель структурного подразделения;
- завхоз;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер.

5.7.6. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья(ст.74 ТК РФ)

5.7.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

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

5.8. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков:

5.8.1. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета организации и благоприятных условий для отдыха работников.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. С учетом статьи 124Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.8.2. Работникам организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.8.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

– женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
– работникам в возрасте до 18 лет;
– работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
– в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

5.8.5. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.8.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

– временной нетрудоспособности работника;
– исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, всоответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ работнику организации по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.8.8. Администрация организации ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.8.9. Работникам организации могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствие со статьей 116,117 ТК РФ в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках (Приложение№ 5 к Коллективному договору).

5.8.10. Педагогические работники в соответствии с п.4 ст.47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 335 ТК РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

5.8.11. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках (Приложение№ 5 к Коллективному договору).

5.8.12. По заявлению работника директор имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день или 16 часов в неделю.

5.8.13. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются, как правило, одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

5.8.14. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности

5.8.15. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, директор не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

5.8.16. Директор организации обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

– не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

5.8.17. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

По письменному распоряжению работодателя работник может привлекаться к дежурству в выходные и нерабочие праздничные дни. За дежурство в выходные и нерабочие праздничные дни работнику предоставляется выходной день в каникулярное

время, не совпадающее с отпуском работников, в расчете два календарных дня за один день дежурства.

5.8.18. В связи с занятостью некоторых категорий работников с отклонениями от установленной нормы рабочего времени, а также в целях упорядочения учета рабочего времени в соответствии со ст. 104 ТК РФ ведется суммированный учет рабочего времени для сторожей. Учетный период включает в себя рабочее время, в том числе часы работы в выходные и праздничные дни.

5.8.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.(ст.108 ТК РФ).

Подразделение	Должность по штатному расписанию	Время перерыва для отдыха и питания
Школа	директор	13.00-14.00
	заместитель директора по учебно-воспитательной работе	12.00-13.00
	главный бухгалтер	13.00-14.00
	завхоз	12.00-13.00
	Уборщик служебных помещений	1 смена 12.30-13.30. 2 смена 14.30-15.30.
СП «Детский сад»	руководитель	12.00-13.00
	Бухгалтер	13.00-14.00
	Помощники воспитателя	14.00-15.00 13.00-14.00
	Повар	13.00-14.00
	Рабочий по обслуживанию здания	12.00-13.00
	Медсестра	12.00.-13.00.
	Делопроизводитель	13.00-14.00

5.8.20. Для педагогических работников, сторожей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

Сторожам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Перечень работ, места для отдыха и приема пищи:

Перечень работ	Места для отдыха и приема пищи
Учитель	Приём пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.
Воспитатель	Приём пищи в течение рабочего времени в помещении для отдыха и приема пищи.
Сторож	Рабочее место

5.8.21 . Выплата заработной платы в Учреждении производится 2 раза в месяц: 12 (двенадцатого) и 27 (двадцать седьмого) числа каждого месяца.

6. Поощрения за труд.

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

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

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

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

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

6.5. Поощрение работника оформляется приказом директора. Поощрения доводятся до сведения коллектива.

6.6. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 6.1 настоящих Правил, применяются директором Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации или и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке, как правило, на заседании общего собрания. Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Учреждения (приложением № 3).

6.7. Примененные к работнику меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, Коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроков давности.

6.8. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника.

Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Ответственность работников Учреждения.

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9. Порядок в помещениях Учреждения.

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

9.2. В помещениях Учреждении и его структурном подразделении запрещается:

– находиться в верхней одежде и головных уборах;

– громко разговаривать, слушать музыку, шуметь во время занятий;

– появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

– передавать ключ от кабинетов посторонним лицам;

– курить на территории Учреждения;

– хранить, употреблять, распространять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;

– проносить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества;

– нахождение домашних животных;

– выбрасывать из окон мусор и различные предметы;

– хранить и носить оружие любого типа;

– употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;

– выносить различное оборудование, офисную технику и иное имущество Учреждения.

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

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

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

10. Заключительные положения.

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

10.2. Настоящие Правила распространяются на всех работников Учреждения.

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

Приложение № 2
к Коллективному договору
на 2023 - 2026 годы.

Положение
об оплате труда и порядке установления надбавок и доплат к должностным окладам

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда и порядке установления доплат к должностным окладам, далее «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» со всеми изменениями и дополнениями, Уставом

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Сборный муниципального района Сызранский Самарской области, 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» со всеми изменениями и дополнениями (в т.ч. 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», Постановлением от 24.12.2007г № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области за №201 от 11.06.2008«О внесении в Постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006№60 и проведении в **2006** году эксперимента по апробации механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»), Постановлением правительства Самарской области от 4 июня 2013 года № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением правительства Самарской области № 25 от 22.01.2014г «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением правительства Самарской области №239 от 04.06.2013г «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области № 600 от 31.10.2012г «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008г № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основнойобщеобразовательной программы дошкольного образования в

расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»

1.2. Настоящее Положение определяет цель- усиление материальной заинтересованности работников ОУ посредством:

- Ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам;
- Доплат за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- Доплат за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работ;
- Выплат, определяемых повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении следующих предметов: информатика и ИКТ, английский язык, технология;
- Выплат, определяемых повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников (высшая квалификационная категория - 1,2, первая квалификационная категория - 1,1)
- Надбавок за выслугу лет;
- Сельских надбавок педагогическим работникам;
- Ежемесячных денежных выплат в размере 5000 рублей молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам;
- Надбавок за километраж и за стаж водителю школьного автобуса;

Оплаты работы в выходной или праздничный день в размере одинарной часовой (дневной) ставки в дополнение к окладу, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и не менее чем в размере двойной дневной (часовой) ставки в дополнение к окладу — при работе сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника, который трудился в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работу в выходной или праздничный день оплачивают в одинарном размере, а за день отдыха зарплату не начисляют); Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

- Оплаты времени простоя по вине работодателя оплачиваемого в размере двух третей средней заработной платы работника. Оплаты времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачиваемого в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. (Время простоя по вине работника не оплачивается);
- Доплат до минимального размера оплаты труда;
- Прочих выплат работникам, предусмотренных трудовым законодательством РФ, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемого работодателем.

1.3. Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из специального фонда оплаты труда, устанавливаются при участии Управляющего совета на основании приказа руководителя.

2. Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями.

Критерии	Период, на который может быть установлена доплата	Сумма, руб.	Кому выплачивается
За руководство ШМО; за исполнение обязанностей лаборанта кабинетов химии, физики; за ведение кружковой работы; за ведение социально-значимой работы; за наставничество; за ведение учебно-опытным участком; за организацию спортивно-массовой работы; за консультирование учителей по работе в АСУ РСО;за использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения; за заведование кабинетом информатики; за обучение педагогов по использованию учебно- лабораторного оборудования; контроль за обеспечением безопасных условий труда и мероприятий по ГО и ЧС, работу по противодействию терроризму; ведение	Период определяется приказом по учреждению	до 5000 по каждому критерию	Педагогические работники

делопроизводства по воинскому учету; выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда; ведение делопроизводства по охране труда; консультации и дополнительные занятия с обучающимися; за прочее активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанных с педагогической деятельностью			
Заведование кабинетом (кроме заведования кабинетом информатики)	Период определяется приказом по учреждению	до 1000	Педагогические работники
Доплаты за проверку тетрадей и письменных работ	Период определяется приказом по учреждению	до 1000	Педагогические работники

3. Доплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством РФ, перечнем работ с неблагоприятными условиями труда.

Критерии	Период, на который может быть установлена доплата	Размер оплаты	Кому выплачивается
Доплата за ***работы с неблагоприятными условиями труда*** (выполнение практических работ по химии, увеличение зрительной активности при работе с компьютером, за работу по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а так же их применение и т.д.)	Период определяется приказом по учреждению	От 4 процентов тарифной ставки (оклада). Определяется приказом директора.	Педагогические работники, административно-хозяйственный персонал
Доплата за работу в ночное время	По итогам месяца	Оплата труда за работу в ночное время составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы с 22 до 6 часов	Сторож
Доплата за сверхурочную работу	По окончании учетного периода, установленного приказом по учреждению	За первые два часа - не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере	Педагогические работники, административно-хозяйственный персонал

4. Прочие доплаты согласно ТК РФ

Наименование доплаты	Период, на который может быть установлена доплата	Сумма, руб.	Кому выплачивается
За расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ	Период определяется приказом по учреждению	До 10000	Педагогические работники, административно-хозяйственный персонал
За совмещение должностей	Период определяется приказом по учреждению	До 20000	Педагогические работники, административно-хозяйственный персонал
За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Период определяется приказом по учреждению	До 20000	Педагогические работники, административно-хозяйственный персонал

Приложение № 3
к Коллективному договору
на 2023 - 2026 годы.

Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос.Сборный муниципального района Сызранский Самарской области

I. Общие положения.

1.1 Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» со всеми изменениями и дополнениями, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Сборный муниципального района Сызранский Самарской области, 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» со всеми изменениями и дополнениями (в т.ч. 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.», Постановлением правительства Самарской области от 27.07.2007. №118, Постановлением правительства Самарской области № 201 от11.06.2008 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от01.06.2006. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» и другими изменениями и дополнениями)», 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 и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьноговозраста Самарской области», постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 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», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 20.03.2009г № 256-р «О создании экспертного совета по установлению стимулирующих выплат руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самаркой 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 19.02.2009г №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области» (с измен.от 13.02.2015г приказ № 50-ОД), постановлением правительства Самарской области от 29.10.2008г № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009г №295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом Министерства образования и науки Самарской области от 20.08.2015г №313-од «Об утверждении показателей эффективности деятельностиобразовательных организаций Самарской области, реализующих программы дошкольного образования», постановление правительства Самарской области №917 от 31.12.2015 гО внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от

27.11.2013 N 690 "Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализацииосновных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета.», постановлением Правительства Самарской области от 16.04.2019 г. № 237 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 г. № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда); приказ министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г. № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективность труда) работников государственных общеобразовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и наука Самарской области»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам школы и распространяется на педагогических работников образовательного учреждения, административно – управленческий, обслуживающий персонал, иных работников школы.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам школы за фактически отработанное время.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору школы утверждаются учредителями.

1.6. Размер стимулирующих выплат директору школы устанавливается учредителями по результатам работы, за месяц или за квартал или за год в соответствии с положением.

1.7. Настоящее положение разрабатывается школой, согласовывается с Управляющим Советом учреждения, согласовывается с учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области, утверждается приказом директора.

II. Распределение стимулирующего фонда учреждения работникам ГБОУ

1.Размер стимулирующего фонда

1.1. Размер стимулирующего фонда учреждения устанавливается на основании Постановления правительства Самарской области № 25 от 22.01. 2014 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» в размере не более 21,34% от фонда оплаты труда работников школы.

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

1.3. Стимулирующий фонд педагогических работников составляет не менее 55% общего стимулирующего фонда, стимулирующий фонд административно-управленческого персонала и обслуживающего персонала составляет не более 42% общего стимулирующего фонда.

1.4. Стимулирующий фонд директора школы составляет не более 3% от стимулирующего фонда оплаты труда.

1.5. Вид оценивания показателей деятельности работников школы – баллы.

1.6. Стоимость одного балла производится внутренним расчетом 2 раза в год (по состоянию на 1 января, 1 сентября) по каждой категории работников (отдельно по

педагогическим работникам, отдельно по административно-управленческому и обслуживающему персоналу) и утверждается приказом директора школы по формуле

$$Сб\ (пед.\ работн.) = СФОТ\ (пед.\ работн.)/ОКБ$$

где **Сб (пед. работн.)**– стоимость балла педагогических работников
СФОТ– стимулирующий фонд оплаты труда педагогических работников
ОКБ–сумма баллов учителей, согласно п.5.1 данного «Положения» х количество учителей

$$Сб(АХЧ) = \frac{СФОТ(АХЧ)}{ОКБ(АХЧ)}$$

где **Сб (АХЧ)**– стоимость балла АХЧ
СФОТ – стимулирующий фонд оплаты труда сотрудников АХЧ. При переносе части стимулирующего фонда в базовую часть по приказу директора (для содержания штатного расписания) для расчета стоимости балла используется оставшаяся часть стимулирующего фонда.
ОКБ – сумма баллов педагога дополнительного образования х количество сотрудников, занимающих данную должность или выполняющих обязанности по данной должности согласно штатного расписания +сумма баллов педагога-психологах количество сотрудников, занимающих данную должность или выполняющих обязанности по данной должности согласно штатного расписания+сумма баллов согласно данного положения заместителя директора по УВР х количество сотрудников, занимающих данную должность или выполняющих обязанности по данной должности согласно штатного расписания + сумма баллов главного бухгалтера х количество сотрудников, занимающих данную должность или выполняющих обязанности по данной должности согласно штатного расписания + сумма баллов заведующего хозяйством х количество сотрудников, занимающих данную должность или выполняющих обязанности по данной должности согласно штатного расписания + сумма баллов библиотекаря х количество сотрудников, занимающих данную должность или выполняющих обязанности по данной должности согласно штатного расписания + сумма баллов уборщика служебных помещений х количество сотрудников, занимающих данную должность или выполняющих обязанности по данной должности согласно штатного расписания + сумма баллов сторожа х количество сотрудников, занимающих данную должность или выполняющих обязанности по данной должности согласно штатного расписания.
Сумма баллов берется равной максимально возможному количеству баллов из данного «Положения».

Дополнительно стоимость балла пересчитывается при изменении количества работников. Учитывается количество сотрудников по состоянию на 1 число месяца.

Размер стимулирующих выплат работника определяется путем умножения стоимости (в рублях) одного балла на сумму баллов, набранных работником.

Подсчет баллов каждому работнику производится за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера (за месяц, за календарный год, за учебный год) и начисляется 1 раз или ежемесячно в течение календарного года или ежемесячно за период с 1 июня по 31 мая при оценивании результатов учебного года) пропорционально отработанному времени по приказу директора. Учебный год для данного положения подразумевает период с 1 сентября по 31 мая

2. Условия для назначения стимулирующих выплат.

2.1. Условия для назначения стимулирующих выплат (надбавок, премий):
- стаж работы в должности не менее 4-х 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*

3. Порядок установления надбавок.

3.1. Надбавки педагогическим работникам общеобразовательных учреждений могут устанавливаться ежемесячно и за год (календарный, учебный).
3.2. Надбавки административно – управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются по итогам работы за месяц и за год (календарный, учебный) в соответствии с критериями оценки деятельности.
3.3. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора школы.
3.4. Размер и порядок надбавок, материальной помощи и премирования директора школы устанавливается учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

4. Сроки представления информации о показателях деятельности работников

4.1 Педагогические работники предоставляют заместителям директора школы аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности при ежемесячном оценивании за 5 календарных дней до окончания текущего периода оценивания (месяца), при оценивании работы по итогам года (учебного, календарного) до 25 числа следующего месяца после окончания периода оценивания.
4.2 Административно – управленческий, обслуживающий персонал и иные работники общеобразовательного учреждения представляют администрации учреждения аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности при ежемесячном оценивании за 5 календарных дней до окончания текущего периода оценивания (месяца), при оценивании работы по итогам года (учебного, календарного) до 25 числа следующего месяца после окончания периода оценивания.
4.3. Заместители директора учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников, разрабатывают проект приказа школы, определяющего размер стимулирующих выплат работникам школы и представляют на утверждение директору в двухдневный срок после предоставления аналитических материалов.
4.4. Директор школы рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование управляющему совету в двухдневный срок.
4.5.Управляющий совет рассматривает представленные материалы в однодневный срок и направляет их директору школы.
4.6. Директор школы по согласованию с управляющим советом издаёт приказ в однодневный срок.
4.7. При отсутствии вовремя предоставленного листа самоанализа с периодом оценивания по итогам года (календарного, учебного) сотрудник имеет право предоставить лист самоанализа в течение года (календарного, учебного) с назначением выплат с момента предоставления данного листа самоанализа.

5. Критерии и показатели качества труда работников образовательного учреждения для определения надбавок педагогическим работникам.

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

Основание для стимулирующих надбавок	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов.
I. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг	1.Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам)	полугодие	**1**
	2.Снижение численности (отсутствие) обучающихся, переведенных на следующий год обучения с академической задолженностью по преподаваемому учителем предмету(-ам), по итогам сравнения отчётных периодов	За учебный год	**1**
	3.Доля обучающихся, успевающих на «4» и «5» по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования выше, чем в среднем по преподаваемому предмету(-ам) и соответствующему уровню в ОО	полугодие	**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) **75% и более**	За учебный год	**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%**	За учебный год	**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»	За учебный год	**1**
	7.Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам) **75% и более**	За учебный год	**1**
	8.Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы учителя, проявляемая в достижениях обучающихся (на основании решения ППК, ПМПК)	полугодие	**1**
	9.Снижение численности или отсутствие обучаю-щихся, состоящих на профилактическом учете (внутришкольный учёт, КДН, ПДН) по итогам сравнения отчётных периодов	полугодие	**1**
	10.Доля обучающихся, состоящих на профилакти-ческом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций (при условии постоянной посещаемости в течение учебного года), в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению, составляет **100%**	полугодие	**1**
	11.Доля обучающихся, состоящих на профилакти-ческом 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%**	полугодие	**1**
	12.Отсутствие обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 30 учебных дней (из числа приступивших)	полугодие	**1**

	100%		
	13.Доля обучающихся, вовлечённых учителем, выполняющим функции классного руководителя, в проекты волонтерского движения; в проекты по патриотическому воспитанию (в т.ч. ВВПОД «Юнармия», военно-патриотический отряд, кадетское движение, деятельность школьного музея) (в зависимости от уровня); в деятельность РДШ и (или) в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, реализуемых учителем, на уровне и выше декомпозированного педагогу показателя **Доля обучающихся – не менее 50%** -на муниципальном уровне –0,5 балла -на окружном уровне –1 балл - на региональном уровне – 1,5 балла - на всероссийском уровне - 2 балла	полугодие	**-** 2
	14.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)	полугодие	**1**
	15.Доля обучающихся, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик по модели ученик-ученик, педагог-ученик, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	полугодие	**1**
	16.Доля обучающихся, вовлечённых учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, во внеклассные мероприятия различного уровня, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	полугодие	**1**
	17.Доля обучающихся классного коллектива, закреплённого за учителем, выполняющим функции классного руководителя, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО	полугодие	**1**
	18.Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя со стороны участников образовательных отношений	полугодие	1
Итого			**19**
II. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения	1.Наличие и число обучающихся у учителя, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня) -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла В заочных дистанционных – 1 балл	полугодие	 **2,5** **1**
	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) -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	полугодие	 **2,5**

	В заочных дистанционных – 1 балл		**1**
	3.Наличие обучающихся у учителя, ставших победителями и/или призерами всероссийской олимпиады школьников по преподаваемому учителем предмету(-ам) (в зависимости от уровня) -на школьном уровне –0,5 балла -на окружном уровне –1 балл - на региональном уровне – 1,5балла - на всероссийском уровне – 2 балла	За учебный год	2
	4.Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега», образовательного центра «Сириус» и в другие аналогичные проекты	полугодие	**1**
	5.Доля обучающихся 6-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills (участник соревнований и (или) бо-лельщик), реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия», выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	полугодие	**1**
	6.Доля обучающихся 1-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучающихся, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя	полугодие	**1**
Итого			**12**
III. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе	1. Доля обучающихся у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных информационно-сервисных платформ цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	полугодие	**1**
	2.Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования обучающихся; внесение **100%** контрольных и проверочных работ с учётом КЭС в модуль МСОКО АСУ РСО	полугодие	**1**
	3.Использование учителем в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся (на основе справки администратора)	полугодие	**1**
Итого			**3**
IV.Результативность организационно-методической деятельности педагога	1.Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самим общеобразовательным учреждением (в зависимости от уровня) -на школьном уровне –0,5 балла - на муниципальном уровне – 1 балл -на окружном уровне –1,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	полугодие	**2,5**

	2. Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня) -на школьном уровне –0,5 балла - на муниципальном уровне – 1 балл -на окружном уровне –1,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	полугодие	**2,5**
	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 школьном уровне –0,5 балла - на муниципальном уровне – 1 балл -на окружном уровне –1,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	За учебный год	**2,5**
	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 отчётный период	полугодие	**1**
	5.Повышение квалификации учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по преподаваемому предмету(-ам) или по приоритетным направлениям развития системы воспитания сверх нормативно установленного количества часов	полугодие	**1**
Итого			**9,5**
V.Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей	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	полугодие	**1**
	2.Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса	полугодие	**1**
	3.Отсутствие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транс-портных происшествий по вине учащихся	полугодие	**1**
Итого			**3**
Итого по пункту 5.1			46,5

5.2. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагога дополнительного образования

Основание для стимулирующих надбавок	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов, баллы могут суммироваться.
I. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг	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% - 0,5балла**	полугодие	

	75%-79% - 1 балл **80% и более – 1,5 балла**		**1,5**
	2.Сохранность контингента обучающихся объединения дополнительного образования, состоящих на различных видах профилактического учета, за отчетный период **100%**	полугодие	**1**
	3.Соответствие дополнительной общеобразовательной программы, разработанной педагогом допо-нительного 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 наставничества (при разработке педагогом нескольких программ, баллы начисляются за каждую программу)	За учебный год	**1**
	4.Реализация педагогом дополнительного образования адаптированных дополнительных обще-образовательных программ для обучающихся с ОВЗ	За учебный год	**1**
	5.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 – 1,5 балла**	полугодие	**1,5**
Итого			**6**
II. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения	1. Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и другое), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) **(баллы могут суммироваться)** - на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	полугодие	**2,5**
	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, международном **(баллы могут суммироваться)** до 5% - 0,5 балла 5-10% - 1 балл 10-15% - 1,5 балла свыше 15% - 2 балла	полугодие	7,5
	3.Доля обучающихся объединения дополнительного	полугодие	

	образования, принявших участие в социальных проектах, в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) **(баллы могут суммироваться)** до 5% - 0,5 балла 5%-10% - 1 балл свыше 10% - 1,5 балла		3
	4. Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования, за отчетный период до 5% - 0,5 балла 5%-10% - 1 балл свыше 10% - 1,5 балла	полугодие	1,5
Итого			**14,5**
III. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе	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 90% и более – 1 балл	полугодие	**1**
	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)	полугодие	**1**
Итого			**2**
IV.Результативность организационно-методической деятельности педагога	1.Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе (издание публикаций, выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах, заседаниях методических объединений и другое) (в зависимости от уровня) **(баллы могут суммироваться)** - на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	полугодие	**7,5**
	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 школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	полугодие	**7,5**
	3.Реализация совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период	полугодие	**1**

	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 школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	За учебный год	**7,5**
	5.Реализация педагогическим работником образовательных (воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные массовые мероприятия и другое) (в зависимости от уровня) **(баллы могут суммироваться)** - на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	полугодие	**7,5**
Итого			**31**
V.Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей	1.Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединения дополнительного образования во время образовательного процесса	полугодие	**1**
	2.Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений	полугодие	**1**
Итого			**2**
Итого по пункту 5.2			55,5

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

Основание для стимулирующих надбавок	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов, баллы могут суммироваться.
I. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг	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% - 1,5 балла -60% и более - 2 балла	полугодие	**2**
	2.Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: отсутствие положительного результата за отчетный период; наличие положительного результата за отчетный период	За учебный год	**1**
	3.Результативность деятельности педагога-психолога в работе школьной службы примирения: доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии командой медиаторов – детей в % 60-70% - 0,5 балла 71-85% -1 балла свыше 85% - 1,5 балла	полугодие	**1,5**
	4.Результативность подготовки обучающихся к участию в научно-практических конференциях и олимпиадах по психологии, педагогике и социологии (участник,	полугодие	

	победитель, призер (лауреат) (в зависимости от уровня) --на окружном уровне –1 балл - на региональном уровне – 1,5 балла - на всероссийском уровне – 2 балла В заочных дистанционных – 1 балл		**2** **1**
	5.Доля обучающихся, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся 51-60% - 0,5 балла 61-75% - 1 балл 76-85%- 1,5 балла свыше 85% - 2 балла	полугодие	**2**
	6.Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся 51-60% - 0,5 балла 61-75% - 1 балл 76-85%- 1,5 балла свыше 85% - 2 балла	полугодие	**2**
	7.Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся 51-60% - 0,5 балла 61-75% - 1 балл 76-85%- 1,5 балла свыше 85% - 2 балла	полугодие	**2**
Итого			**13,5**
II. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе	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	полугодие	**1**
Итого			**1**
III. Результативность организационно-методической деятельности педагога	1.Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня) -на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	полугодие	**2,5**
	2.Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня) -на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	За учебный год	**2,5**
	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 школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	полугодие	**2,5**
	4.Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО, (в зависимости от уровня)	полугодие	

	-на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла		**2,5**
	5.Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности (в зависимости от уровня) -на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	За учебный год	**2,5**
	6.Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности (в зависимости от уровня) -на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	За учебный год	**2,5**
	7.Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекоменда-ций, пособий психолого-педагогического содер-жания: учебно-методические материалы; методические рекомендации; методическое пособие -на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	За учебный год	**2,5**
Итого			**17,5**
Итого по пункту 5.3			32

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

Основание для стимулирующих надбавок	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов, баллы могут суммироваться.
I. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг	1.Доля обучающихся, являющихся читателями школьной библиотеки (школьных информационно-библиотечных центров) за отчётный период (без учета выдачи учебников) до 45% - 1 балл свыше 45% - 2 балла	полугодие	**2**
	2.Достижение значений средней посещаемости обучающихся за отчётный период (число посещений на количество читателей) до 20 посещений – 1 балл свыше 20 посещений – 2 балла	полугодие	**2**
	3.Достижение средних значений читаемости обучающимися за отчётный период (без учета выдачи учебников) (количество выданных книг на бумажных носителях на количество читателей) 12 книговыдач – 1 балл свыше 12 книговыдач – 2 бала	полугодие	**2**
	4.Достижение средних значений читаемости обучающимися бесплатного контента электронных библиотек (НЭБ, ЛитРес и т.д.) за отчётный период (количество электронных книговыдач на количество читателей)	полугодие	

	от 10 до 12 книговыдач – 1 балл свыше 12 книговыдач – 2 балла		**2**
	5.Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, подготовленными школьной библиотекой (школьным информационно-библиотечным центром), направленными на повышение читательского интереса, за отчётный период до 75% от общего количества обучающихся 1- балл свыше 75% от общего количества обучающихся – 2 балла	полугодие	**2**
	6. Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога-библиотекаря со стороны участников образовательных отношений за отчётный период	полугодие	**1**
Итого			**11**
II. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения	1.Наличие обучающихся, подготовленных педагогом-библиотекарем, ставших победителями и (или) призерами в конкурсах, фестивалях, чтениях и т.д. за отчётный период (в зависимости от уровня) до 3-х человек – 1 балл свыше 3-х человек – 2 балла	полугодие	**2**
Итого			**2**
III. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе	2. Разработанные педагогом-библиотекарем и используемые в учебно-воспитательном процессе информационные продукты (в т.ч. мульти-презентации, видеоролики, буктрейлеры, тематические папки, буклеты, дайджесты, обзоры и т.д.) для всех участников образовательных отношений за отчётный период до 10-ти разработок – 1 балл свыше 10-ти разработок – 2 балла	За учебный год	**2**
Итого			**2**
IV.Результативность организационно-методической деятельности педагога	1.Результативность педагога-библиотекаря в распространении опыта в профессиональном сооб-ществе в ходе проведения семинаров, конфе-ренций, иных организованных мероприятий (в зависимости от уровня) -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	полугодие	**2,5**
	2. Результаты участия педагога-библиотекаря в конкурсах профессионального мастерства (победи-тель, призер) за отчётный период (в зависимости от уровня) -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	За учебный год	**2,5**
Итого			**5**
Итого по пункту 5.4			20

5.5. Критерии и показатели качества труда административно – управленческого аппарата.

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
I. Эффективность процесса обучения.	1. Положительная динамика качества обучения в выпускных классах ступени начального общего образования	За учебный год	**1**
	2. Доля выпускников ступени основного общего образования, получивших аттестаты особого образца.	За учебный год	**1**
	3. Доля выпускников 9-х классов, получивших	За учебный	0,5 -**1**

	количество баллов по ГИА по русскому языку не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу» – 0,5 балла; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1 балл	год	
	4. Доля выпускников 9-х классов, получивших количество баллов по ГИА по математике не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу» – 0,5 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1 балл	За учебный год	0,5 **-1**
	5. Своевременное осуществление контроля за проведением мониторинга качества образования по всем направлениям деятельности Учреждения за месяц.	За учебный год	**1**
	6. Контроль за своевременным и достоверным внесением педагогическими работниками информации в базу данных АСУ РСО	Полугодие	**1**
	7. Наличие учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций	Полугодие	**1**
II. Эффективность процесса воспитательной работы.	8. Число учащихся, поставленных на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 1 балл ; снижение – 0,5 балл; повышение – (- 1) балл;	Полугодие	**1**
	9. Наличие в образовательном учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта), в том числе волонтерских.	Полугодие	**1**
	10. Результаты очного участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или окружных конкурсах, заочное участие – 0,5 балла; победы на региональных или всероссийских– 1 балл	Полугодие	**1**
	11.Доля обучающихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования свыше 50%	Полугодие	**1**
	12.Наличие учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций)	Полугодие	**1**
	13. Организация деятельности и контроль за размещением продуктов профессиональной деятельности в сети Интернет: - на школьном сайте; - наличие регулярно обновляемого персонального сайта учителя	Полугодие	**1**
	14.Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, и др.) составляет более 10 % учебного времени.	Полугодие	**1**
III. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности ОУ.	15. Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на областном уровне – 1 балл; на всероссийском или международном уровнях – 1,5 балла	Полугодие	**1,5**
	16. Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне	Полугодие	**1,5**

	«образовательного округа» – 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на российском и/или международном уровнях – 1,5 балла		
	17. Наличие на сайте образовательного Учреждения интерактивного взаимодействия(форум, онлайн-консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса.	Полугодие	**1**
IV. Эффективность обеспечения доступности качественного образования.	18. Сохранение количества учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года (баллы могут суммироваться): в 8-х классах – 0,5 балла; в 9-х классах – 0,5 балла	За учебный год	**1**
	19. Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: реализация не менее 8 предпрофильных курсов – 0,5 балла; реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 1 балл	За учебный год	**1**
	20. Создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (наличие психолого-медико- педагогического консилиума общеобразовательного учреждения, адаптированных образовательных программ, организация психолого- педагогического сопровождения за месяц	Полугодие	**1**
V.Эффективность управленческой деятельности.	21. Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения.	За календарный год	**0,5**
	22.Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения.	Полугодие	**1**
	23. Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, на региональном уровне и выше – 1 балл.	За календарный год	**1**
	24. Повышенная интенсивность труда, выполнение особо срочных заданий.	Полугодие	**1**
VI.Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса.	25. Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни	За календарный год	**1**
	26. Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств.	Полугодие	**0,5**
	27. Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса.	Полугодие	**1**
	28. Доля учащихся, посещающих учебные занятия в школьной форме: 50%-0,5 б., 100%-1 б.	Полугодие	**1**
	29.Охват учащихся горячим питанием составляет 95-100%.	Полугодие	**1**
VII.Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения.	30. Наличие не менее чем у 55 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий.	За учебный год	**1**
	31. Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, участие на областном уровне – 1 балл, наличие победителей на областном уровне и выше – 1 балл	За учебный год	**1**
Итого			**31**
II. Позитивные результаты работы главного бухгалтера			

I.Эффективная организация использования материально-технических и финансовых	1. Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода.	Полугодие	**2**
	2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	Полугодие	**2**
	3.Контроль за рациональным, экономичным использованием материальных и финансовых ресурсов	Полугодие	**5**
	4. Своевременное и качественное выполнение графика отчетности	Полугодие	**5**
Итого			**14**
III.Позитивные результаты работы заведующего хозяйством			
I.Эффективное обеспечение условий, направленных на безопасность участников образовательного процесса	1. Отсутствие пунктов предписаний режимного характера и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и несвязанных с капитальным вложением средств).	Полугодие	**2**
	2. Своевременное и качественное ведение отчетности и документации.	Полугодие	**3**
	3.Качественное выполнение срочных особо важных заданий, выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей.	Полугодие	**2**
	4.Обеспечение безопасных условий функционирования Учреждения (выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда)	Полугодие	**3**
	5. Обеспечение сохранности имущества и инвентаря	Полугодие	**2**
	6. Обеспечение санитарно- гигиенических условий в помещениях и на территории Учреждения в соответствии с требованиями СанПиН	Полугодие	**2**
Итого			**14**
IV. Позитивные результаты работы специалиста по закупкам			
I.Позитивные результаты работы специалиста по закупкам	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок работы специалиста по закупкам	Полугодие	**4**
	Своевременное и качественное выполнение графика отчетности	Полугодие	**4**
Итого			**8**
Итого по пункту.5.5			**81**

5.6. Критерии и показатели качества труда обслуживающего персонала учреждения.

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания - баллы
II.Позитивные результаты работы уборщика служебных помещений	Содержание помещений ОУ в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	Полугодие	**4**
	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях.	Полугодие	**4**
	Сохранность имеющегося в наличии инвентаря. Рациональное использование моющих средств.	Полугодие	**2**
Итого			**10**
III. Позитивные результаты работы сторожа	Оперативное доведение информации о ЧП до администрации.	Полугодие	**2**
	Отсутствие жалоб, замечаний по обеспечению сохранности здания, подсобных помещений, имущества.	Полугодие	**4**

	Выполнение требований выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда, требований к предупреждению и ликвидации ЧС.	Полугодие	**4**
Итого			**10**
Итого по пункту. 5.6			**30**

6. Порядок выплаты материальной помощи.

6.1. Работникам школы может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:
-Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами - до 2000 рублей.
-Тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства) - до 5000 тысяч рублей.
- Смерть близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей) - до 3000 рублей.
6.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам школы материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.
6.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором школы.
6.5.Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам школы определяется директором школы и оформляется приказом.
6.6. Порядок выплаты материальной помощи директору школы определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

7. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, и иных работников образовательного учреждения.

7.1. Работникам школы может быть выплачена премия, за счёт средств:
- высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда ежемесячно, по итогам 3, 6, 9 месяцев, по итогам года;
- надтарифного фонда;
- различного рода пожертвований.
7.2. Основные показатели премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников школы являются.

Показатель премирования	Максимальная сумма премии на 1 человека с учетом фактически отработанного времени, руб.
Результаты работы учреждения в целом по итогам года	30000
Своевременная и качественная разработка и реализация инициативных управленческих решений	5000
Качественное выполнение экстренных работ высокой напряжённости и интенсивности (систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.)	10000
За отличные результаты и в связи с профессиональными и федеральными праздниками	5000
За качественную подготовку и проведение школьных и районных мероприятий	5000

За безаварийный и своевременный подвоз учащихся	10000

7.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам школы, либо отдельным работникам.
7.4. Педагогические работники школы, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Суммы премий в приказах директором указываются с учетом фактически отработанного времени.
7.5. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников школы определяется директором школы и оформляется приказом.
7.6. Порядок премирования директора школы определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

8. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат: надбавок, премий.

8.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, премий) являются:
- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников школы, указанных в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу школы;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц учреждения.

III. Распределение стимулирующего фонда работникам структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования

1. Виды стимулирующих выплат.

1.1.Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения включают в себя надбавки, премии.
1.2. К стимулирующим выплатам относятся:

выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы с учетом утвержденного министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагогических работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области;

выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы;

выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за интенсивность и напряженность (за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии, детьми разного возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое);

ежемесячные надбавки за выслугу лет..

2. Размер стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования.

2.1. Доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования устанавливается на основании постановления правительства Самарской области №917 от 31.12.2015 г.О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 N 690 "Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета"

2.2. Экономия по фонду оплаты труда структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии.

3.Порядок распределения стимулирующей части оплаты труда структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования.

3.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, распределяется следующим образом:

3.1.1.на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы с учетом утвержденного министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагогических работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, направляется не менее 54% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников

Стоимость 1 балла =СФОТ1/Общее количество баллов

где:

- СФОТ1 - размер стимулирующей части фонда оплаты труда на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы с учетом утвержденного министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей; - общее количество баллов = количество воспитателей и иных педагогических работников или работников, выполняющих обязанности по данным должностям, согласно штатного расписания, х максимальное количество баллов, соответствующих вышеуказанным должностям

3.1.2. на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам 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

Стоимость 1 балла =СФОТ2/ Общее количество баллов

где:

-СФОТ2 - размер стимулирующей части фонда оплаты труда на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы

-общее количество баллов = количество сотрудников, занимающих должности помощника воспитателя, медицинского работника и иные категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) или выполняющих обязанности по вышеуказанным должностям согласно штатного расписания х максимальное количество баллов соответствующих вышеуказанным должностям

3.1.3. на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за интенсивность и напряженность (за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии, детьми разного возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое) направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников

Стоимость 1 балла =СФОТ3/ Общее количество баллов

где:

-СФОТ3 - размер стимулирующей части фонда оплаты труда на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за интенсивность и напряженность

-общее количество баллов = количество сотрудников, занимающих должности воспитателя, помощника воспитателя и иные педагогические должности или выполняющих обязанности по вышеуказанным должностям согласно штатного расписания х максимальное количество баллов соответствующих вышеуказанным должностям

3.1.4. на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

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

при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

Стоимость одного балла производится внутренним расчетом для работников структурного подразделения (детский сад) (кроме заведующего структурного подразделения «детский сад»), устанавливается 2 раза в год (на 1 января, 1 сентября) отдельно по каждому блоку стимулирующего фонда и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Дополнительно стоимость балла пересчитывается при изменении количества работников, при изменении суммы стимулирующего фонда с 1-го числа месяца, в котором произошло изменение.

Размер стимулирующих выплат работника определяется путем умножения стоимости (в рублях) одного балла на сумму баллов, набранных работником. Стимулирующие выплаты устанавливаются на месяц, полугодие, полугодие,год по приказу директора школы

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

образования и науки Самарской области.
3.3. Общая сумма выплаченных в течение года руководителю ДОУ выплат стимулирующего характера не должна превышать 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.
3.4. Премии за выполнение особо важных или срочных работ, премии за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, а также иные поощрительные выплаты могут устанавливаться в суммарном размере до 2% от годового стимулирующего фонда образовательного учреждения по представлению руководителя структурного подразделения министерства образования и науки Самарской области, согласованного заместителем министра – руководителем департамента правового, ресурсного обеспечения и проектной деятельности, без рассмотрения членами Экспертного совета.

4. Условия для назначения стимулирующих выплат: надбавок, премий.

4.1.Условиями для назначения стимулирующих выплат (надбавок, премий) являются:
- стаж работы в должности не менее 4-х месяцев;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в структурном подразделении (детский сад), в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий

5. Порядок установления стимулирующих выплат: надбавок, премий.

5.1. Стимулирующие выплаты (надбавки, премии) педагогическим работникам структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, обслуживающему персоналу, иным работникам структурного подразделения устанавливаются по месяцам и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.
Подсчет баллов каждому работнику производится за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера и начисляется 1 раз или ежемесячно в течение года пропорционально отработанному времени по приказу директора.
5.2. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора образовательного учреждения.
5.3. Размер и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи заведующему (руководителю) структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования устанавливаются директором.

6. Сроки представления информации о показателях деятельности работников.

6.1 Педагогические работники, административно – управленческий, обслуживающий персонал и иные работники предоставляют заведующей структурного подразделения аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности при ежемесячном оценивании за 5 календарных дней до окончания текущего периода оценивания (месяца).
6.2. Заведующая структурного подразделения в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников, разрабатывают проект приказа школы, определяющего размер стимулирующих выплат работникам школы и представляет на утверждение директору в двухдневный срок после предоставления аналитических материалов.
6.3. Директор школы рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование управляющему совету в двухдневный срок.
6.4.Управляющий совет рассматривает представленные материалы в однодневный срок и направляет их директору школы.
6.5. Директор школы по согласованию с управляющим советом издаёт приказ в однодневный срок.

7. Критерии и показатели качества труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образованиядля определения стимулирующих выплат.

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

Основание для стимулирующих надбавок	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов.
На выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы с учетом утвержденного министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагогических работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области			
I. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг	1.Уровень соответствия развивающей предметно-пространственной среды группы ФГОС ДО и ООП ДОО/АООП ДО: частично соответствует - 0,5 балла соответствует – 1 балл соответствует / осуществляется творческий (авторский) подход - 1,5 балла	1 раз в полугодие	**1,5**
	2.Доля родителей от количества опрошенных, положительно оценивших деятельность педагога по психолого-педагогической, методической, консультационной помощи (среднее значение по результатам внешнего опроса не реже 1 раза в полугодие) 75%-79%- 0,5 балла 80%-89% - 1 балл 90% и более – 1,5 балла	1 раз в полугодие	**1,5**
	3.Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы педагога, проявляемая в достижениях воспитанников (на основе результатов ППК, ПМПК)	1 раз в полугодие	**2**
	4.Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	Полугодие	**1**
	5.Доля воспитанников 5-8 лет, охваченных допол-нительным образованием на базе ОО, реализующей программы ДОД, школы, иных организаций, в общей численности воспитанников 5-8 лет (на основе статистических данных ГИС АСУ РСО), на уровне и выше декомпозированного показа-теля, установленного ТУ/ДО для ОО 20-24% - 0,5 балла 25-29% - 1 балл	1 раз в год	**1,5**

	30 и более – 1,5 балла		
	6.Посещаемость воспитанниками группы (на основе средней посещаемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год, от списочного состава группы) до 70%; - 1 балл выше70% - 2 балла	1 раз в полугодие	**2**
Итого			**9,5**
II. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения	1.Результаты участия воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»: на первом (отборочном) этапе – 1 балл во втором (очном) этапе – 2 балла победа во втором (очном) этапе – 3 бала	1 раз в год	3
	2. Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, акциях, проектах, входящих в перечни мероприятий, утверждённые приказами (распоряжениями) органов управления образованием (не учтенные в п. 2.1, 2.2) (в зависимости от уровня) Окружной – 1 балл Региональный - 2 балла	полугодие	2
Итого			**5**
III. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе	1.Наличие у педагога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребо-ванным участниками образовательных отношений	полугодие	**1**
Итого			**1**
IV.Результативность организационно-методической деятельности педагога	1.Разработка и использование авторских (компилятивных) методических продуктов, созданных в ходе реализации программы (плана) работы инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки, функционирующей на базе ОО (в зависимости от уровня) Окружной – 1 балл Региональный - 2 балла	1 раз в полугодие	**2**
	2.Результаты участия педагога в конкурсах профес-сионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня) Окружной – 1 балл Региональный - 2 балла Всероссийский - 3 балла	1 раз в год	**3**

	3.Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах, в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта: ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, РФ, международного На сайте ОО – 1 балл Муниципалитет – 2 балла Округ, регион – 3 балла	1 раз в полугодие	**3**
	4.Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий (в зависимости от уровня) Образовательное учреждение – 1 балл Окружной – 2 балл Региональный - 3балла	1 раз в полугодие	3
Итого			**11**
V.Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей	1.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% - 0,5 балла 11%-19% - 1 балл свыше 20% - 1,5 балла		1,5
	2.Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	1 раз в год	1
	3.Отсутствие нарушений в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников	полугодие	1
	4.Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований	полугодие	1
	5.Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	полугодие	1
Итого			**5,5**
Всего			46,5
На выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за интенсивность и напряженность (за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии, детьми разного возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое)			
	Работа в группе с детьми разного возраста	полугодие	2
	Осуществление коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями	полугодие	4

	здоровья дошкольного возраста (детьми-инвалидами) в соответствии с планами индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий (индивидуальной программы реабилитации) при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий		
	Уровень и качество работы с родителями воспитанников (проведение тематических родительских собраний, работа с родительскими комитетами, работа с социально незащищенными неблагополучными семьями)	полугодие	1
	Превышение плановой наполняемости воспитанников в группе	полугодие	2
Итого			9

7.2. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагога дополнительного образования

Основание для стимулирующих надбавок	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов, баллы могут суммироваться.
На выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы с учетом утвержденного министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагогических работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области			
I. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг	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% - 0,5балла** **75%-79% - 1 балл** **80% и более – 1,5 балла**	полугодие	**1,5**
	2.Сохранность контингента обучающихся объединения дополнительного образования, состоящих на различных видах профилактического учета, за отчетный период **100%**	полугодие	**1**

	3.Соответствие дополнительной общеобразовательной программы, разработанной педагогом допо-нительного 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 наставничества (при разработке педагогом нескольких программ, баллы начисляются за каждую программу)	За учебный год	**1**
	4.Реализация педагогом дополнительного образования адаптированных дополнительных обще-образовательных программ для обучающихся с ОВЗ	За учебный год	**1**
	5.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 – 1,5 балла**	полугодие	**1,5**
Итого			**6**
II. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения	1. Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и другое), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) **(баллы могут суммироваться)** - на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла	полугодие	**2,5**

	- на всероссийском уровне – 2,5 балла		
	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, международном **(баллы могут суммироваться)** до 5% - 0,5 балла 5-10% - 1 балл 10-15% - 1,5 балла свыше 15% - 2 балла	полугодие	7,5
	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% - 0,5 балла 5%-10% - 1 балл свыше 10% - 1,5 балла	полугодие	3
	4. Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования, за отчетный период до 5% - 0,5 балла 5%-10% - 1 балл свыше 10% - 1,5 балла	полугодие	1,5
Итого			**14,5**
III. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе	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 90% и более – 1 балл	полугодие	**1**
	2.Продвижение деятельности объединения дополни-тельного образования образовательной организации (структурного подразделения) через освещение на сайте образовательной организации, на сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», в социальных	полугодие	**1**

	сетях, в средствах массовой информации (в зависимости от уровня) за отчетный период (баллы могут суммироваться)		
Итого			**2**
IV.Результативность организационно-методической деятельности педагога	1.Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе (издание публикаций, выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах, заседаниях методических объединений и другое) (в зависимости от уровня) **(баллы могут суммироваться)** - на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	полугодие	**7,5**
	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 школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	полугодие	**7,5**
	3.Реализация совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период	полугодие	**1**
	4.Результаты участия педагога в конкурсах про-фессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня) **(баллы могут суммироваться)** - на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	За учебный год	**7,5**
	5.Реализация педагогическим работником образо-вательных (воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные массовые мероприятия и другое) (в	полугодие	

	зависимости от уровня) **(баллы могут суммироваться)** - на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла		**7,5**
Итого			**31**
V.Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей 4 блок	1.Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединения дополнительного образования во время образовательного процесса	полугодие	**1**
	2.Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений	полугодие	**1**
Итого			**2**
Всего			**55,5**
На выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за интенсивность и напряженность (за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии, детьми разного возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое)			
	Работа в группе с детьми разного возраста	полугодие	2
	Осуществление коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста (детьми-инвалидами) в соответствии с планами индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий (индивидуальной программы реабилитации) при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий	полугодие	4
	Уровень и качество работы с родителями воспитанников (проведение тематических родительских собраний, работа с родительскими комитетами, работа с социально незащищенными неблагополучными семьями)	полугодие	1
	Превышение плановой наполняемости воспитанников в группе	полугодие	2
Итого			**9**

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

Основание для стимулирующих надбавок	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов, баллы могут

			суммироваться.
На выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы с учетом утвержденного министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагогических работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области			
I. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг	1.Положительная динамика в результатах коррек-ционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам: в когнитивной сфере; в эмоционально-волевой сфере; в общении -20%-39% - 1 балл -40%-59% - 1,5 балла -60% и более - 2 балла	полугодие	**2**
	2.Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: отсутствие положительного результата за отчетный период; наличие положительного результата за отчетный период	За учебный год	**1**
	3.Результативность деятельности педагога-психолога в работе школьной службы примирения: доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии командой медиаторов – детей в % 60-70% - 0,5 балла 71-85% -1 балла свыше 85% - 1,5 балла	полугодие	**1,5**
	4.Результативность подготовки обучающихся к участию в научно-практических конференциях и олимпиадах по психологии, педагогике и социологии (участник, победитель, призер (лауреат) (в зависимости от уровня) --на окружном уровне –1 балл - на региональном уровне – 1,5 балла - на всероссийском уровне – 2 балла В заочных дистанционных – 1 балл	полугодие	**2** **1**
	5.Доля обучающихся, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся 51-60% - 0,5 балла 61-75% - 1 балл 76-85%- 1,5 балла свыше 85% - 2 балла	полугодие	**2**

	6.Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся 51-60% - 0,5 балла 61-75% - 1 балл 76-85%- 1,5 балла свыше 85% - 2 балла	полугодие	**2**
	7.Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся 51-60% - 0,5 балла 61-75% - 1 балл 76-85%- 1,5 балла свыше 85% - 2 балла	полугодие	**2**
Итого			**13,5**
II. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе	1.Наличие публикаций, печатных работ в периоди-ческих изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках	полугодие	**1**
Итого			**1**
III. Результативность организационно-методической деятельности педагога	1.Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня) -на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	полугодие	**2,5**
	2.Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня) -на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	За учебный год	**2,5**
	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 школьном уровне – 0,5 балла	полугодие	

	-на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла		**2,5**
	4.Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО, (в зависимости от уровня) -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	полугодие	**2,5**
	5.Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности (в зависимости от уровня) -на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	За учебный год	**2,5**
	6.Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности (в зависимости от уровня) -на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	За учебный год	**2,5**
	7.Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекоменда-ций, пособий психолого-педагогического содер-жания: учебно-методические материалы; методические рекомендации; методическое пособие -на школьном уровне – 0,5 балла -на муниципальном уровне –1 балл -на окружном уровне –1 ,5 балла - на региональном уровне – 2 балла - на всероссийском уровне – 2,5 балла	За учебный год	**2,5**
Итого			**17,5**
Всего			32
На выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за интенсивность и напряженность (за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии, детьми разного возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое)			

	Работа в группе с детьми разного возраста	полугодие	2
	Осуществление коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста (детьми-инвалидами) в соответствии с планами индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий (индивидуальной программы реабилитации) при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий	полугодие	4
	Уровень и качество работы с родителями воспитанников (проведение тематических родительских собраний, работа с родительскими комитетами, работа с социально незащищенными неблагополучными семьями)	полугодие	1
	Превышение плановой наполняемости воспитанников в группе	полугодие	2
Итого			9

7.4. Критерии и показатели качества труда помощников воспитателя

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
На выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за интенсивность и напряженность (за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии, детьми разного возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое)	Соотношение числа дней, проведенных воспитанниками в группе, к общему числу дней работы образовательного учреждения: от 70% до 80% - 1 балл, 80%до 100% – 2 балла, 100% - 3балла	полугодие	3
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников 0,1день – 0,3 день – 3б 0,4день – 0,6 день – 2б 0,7день – 1день – 1б	полугодие	3
	Итого		**6**
на выплаты помощникам воспитателя,	Отсутствие травматизма среди воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса, во время образовательного процесса	полугодие	1

медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы	Содержание помещений структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования в соответствии с требованиями СанПиНов, качественная уборка помещений	полугодие	2
	Оказание помощи воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса	полугодие	2
	Участие в общих мероприятиях структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования (подготовка и участие в проведении праздников, конкурсов и т.д.)	полугодие	3
	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций	полугодие	1
	Сохранность имущества и оборудования в группе	полугодие	1
	Итого		**10**
Итого по пункту 7.4			**16**

7.5. Критерии и показатели качества труда завхоза

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса, не связанных с капитальным вложением средств	полугодие	2
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания воспитанников, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	полугодие	2
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	полугодие	2
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПиН	полугодие	2
Итого по пункту 7.5			**8**

7.6 Критерии и показатели качества труда делопроизводителя

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы	Качественная организация документооборота, своевременная подготовка документов, предоставление в различные инстанции	Полугодие	4
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок	Полугодие	2
	Использование усовершенствованных форм и методов управленческого труда с учетом применения средств электронно- вычислительной техники	Полугодие	2
	Качественное выполнение срочных особо важных заданий, выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей. Повышенная интенсивность труда.	Полугодие	2
Итого по пункту 7.6			**10**

7.7 Критерии и показатели качества труда бухгалтера

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период	полугодие	3
	Своевременное и качественное выполнение графика отчетности	полугодие	3
	Эффективное использование компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета	полугодие	2
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок	полугодие	2
Итого по пункту 7.7			**10**

7.8. Критерии и показатели качества труда повара

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
на выплаты помощникам воспитателя,	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания воспитанников, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	полугодие	2

медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса, не связанных с капитальным вложением средств	полугодие	2
	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН	полугодие	2
Итого по пункту 7.8			**6**

7.9. Критерии и показатели качества труда медицинской сестры

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы	Соотношение числа дней, проведенных воспитанниками в группе, к общему числу дней работы образовательного учреждения: от 70% до 80% - 1 балл, 80%до 100% – 2 балла, 100% - 3балла	полугодие	3
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников 0,1день – 0,3 день – 3б 0,4день – 0,6 день – 2б 0,7день – 1день – 1б	полугодие	3
	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса, не связанных с капитальным вложением средств	полугодие	2
	Отсутствие травматизма среди воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса, во время образовательно-воспитательного процесса	полугодие	1
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания воспитанников, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	полугодие	1
Итого по пункту 7.9			**10**

7.10. Критерии и показатели качества труда уборщика служебных помещений

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов

на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы	Содержание помещений ОУ в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	полугодие	2
	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях.	полугодие	2
	Сохранность имеющегося в наличии инвентаря. Рациональное использование моющих средств.	полугодие	3
Итого по пункту 7.10	Итого		**7**

7.11. Критерии и показатели качества труда машиниста по стирке белья

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса, не связанных с капитальным вложением средств	полугодие	3
	Уменьшение (отсутствие) количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	полугодие	3
	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях.	полугодие	4
Итого по пункту 7.11			**10**

7.12. Критерии и показатели качества труда рабочего по обслуживанию здания и сооружений

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях.	полугодие	3
	Качественное выполнение заявок по устранению	полугодие	4

иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы	неполадок.		
Итого по пункту 7.12			**7**

7.13. Критерии и показатели качества труда сторожа

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы	Оперативное доведение информации о ЧП до администрации.	полугодие	3
	Отсутствие жалоб, замечаний по обеспечению сохранности здания, подсобных помещений, имущества.	полугодие	3
	Выполнение требований выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда, требований к предупреждению и ликвидации ЧС.	полугодие	4
Итого по пункту 7.13			**10**

7.14. Критерии и показатели качества труда подсобного рабочего

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса, не связанных с капитальным вложением средств	полугодие	3
	Уменьшение (отсутствие) количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	полугодие	3

воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях.	полугодие	4
Итого по пункту 7.14			**10**

7.15. Критерии и показатели качества труда дворника

Основания для назначения стимулирующих выплат		Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса, не связанных с капитальным вложением средств	полугодие	3
	Уменьшение (отсутствие) количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	полугодие	3
	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях.	полугодие	4
Итого по пункту 7.15			**10**

7.17. Критерии и показатели качества труда заведующего структурного подразделения устанавливаются на основании критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области от 13.02.2015г. №50-од, в рамках его функциональных обязанностей, при достижении ими следующих значений эффективности (качества) работы:

- 17-21,5 балла – до 2,5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда структурного подразделения (детский сад);
- 22 балла и более – от 2,5 % до 5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда структурного подразделения (детский сад).

7.18. Эффективность (качество) работы заведующего структурного подразделения для установления надбавок за эффективность (качество) работы оценивается в начале календарного года путём сравнения данных прошедшего года с аналогичными данными года, предшествующего прошедшему.

При отсутствии вовремя предоставленного листа самоанализа заведующий структурным подразделением имеет право предоставить лист самоанализа в течение года с назначением выплат с момента предоставления данного листа самоанализа.

7.19 Общая сумма выплаченных в течение года заведующего структурного подразделения выплат стимулирующего характера не должна превышать 10 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

7.20Критерии оценки эффективности (качества) работы заведующего структурного подразделения

№	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
1.	**Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения**	
1.1	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	3
1.2	Осуществление на сайте образовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса – 2 балла	2
1.3	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	3
Итого:		**8**
2.	**Эффективность обеспечения доступности качественного образования**	
2.1	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной для родителей основе – 1 балл за группу (но не более 2 баллов)	2
2.2	Соотношение числа дней, проведенных воспитанниками в группе, к общему числу дней работы образовательного учреждения: от 70% до 75% - 1 балл, 75% и более – 2 балла	2
Итого:		**4**
3.	**Эффективность управленческой деятельности**	
3.1	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности дошкольного образовательного учреждения по вопросам организации образовательного процесса: на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла	2
3.2	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	2
3.3	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней рецензии) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 2 балла	2
3.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл	1
3.5	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утвержденной органом самоуправления	1

	дошкольного образовательного учреждения – 1 балл	
3.6	Наличие в дошкольном образовательном учреждении указанных категорий специалистов (музыкальных работников, логопедов, инструкторов по физкультуре), в том числе дополнительно привлеченных – 1 балл	1
3.7	Участие руководителя дошкольного образовательного учреждения в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	2
3.8	Наличие в коллегиальных органах дошкольного образовательного учреждения представителей родительской общественности – 1 балл	1
Итого:		**12**
4.	**Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье-сбережение и безопасность участников образовательного процесса**	
4.1	Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл	1
4.2	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балл	1
4.3	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста: снижение – 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников ниже среднего по муниципальному образованию – 2 балла	2
4.4	Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, во время образовательно-воспитательного процесса – 1 балл	1
4.5	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания воспитанников, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – 1 балл	1
Итого:		**6**
5.	**Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения**	
5.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей), реализующих программы дошкольного образования, квалификационных категорий – 1 балл	1
5.2	Доля педагогических работников, участвующих в реализации программ дошкольного образования, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 30% до 40% от общего числа – 0,5 балла; 40 % и более – 1 балл	1
5.3	Результативность участия педагогических работников, участвующих в реализации программ дошкольного образования, в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	2
5.4	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дошкольного	1

	образования – 1 балл	
Итого:		**5**
ВСЕГО:		**35**

8. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, и иных работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования

8.1. Работникам структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования может быть выплачена премия, за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда структурного подразделения (детский сад), а так же за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда по итогам месяца, квартала, года.

8.2.Основные показатели премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников структурного подразделения «детский сад» ГБОУ ООШ пос. Сборный.

Показатель премирования	*Максимальная сумма премии на 1 человека с учетом фактически отработанного времени, руб.*
Результаты работы учреждения в целом по итогам года	*30000*
Своевременная и качественная разработка и реализация инициативных управленческих решений	*5000*
За качественное выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.)	*10000*
За отличные результаты и в связи с профессиональными и федеральными праздниками	*5000*
За качественную подготовку и проведение мероприятий	*5000*

8.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, либо отдельным работникам.

8.4. Педагогические работники учреждения, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Суммы премий в приказах директором указываются с учетом фактически отработанного времени.

8.5. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников структурного подразделения (детский сад) определяется руководителем образовательного учреждения и оформляется приказом.

9. Порядок выплаты материальной помощи.

9.1. Работникам структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

9.2. 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).

9.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

9.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем общеобразовательного учреждения.

9.5.Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования определяется руководителем общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.

10. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат: надбавок, премий.

Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, премий) являются:

- Невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективности труда) работников государственных дошкольных образовательных учреждений, указанных в Положении о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, обслуживающему персоналу структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования;
- Применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечания, выговор);

Невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц учреждения

Приложение № 4
к Коллективному договору
на 2023 - 2026 годы.

Положение
о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)», законом Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области» от 06 июля 2015 года № 76-ГД, Коллективным договором ГБОУ ООШ пос.Сборный.

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе. Неотъемлемый элемент кадровой политики Учреждения, разновидность систематической индивидуальной работы с молодыми, начинающими педагогическими работниками по их адаптации к профессиональной деятельности, профессиональному становлению и повышению профессиональной компетентности под непосредственным руководством наставника.

1.2.2. Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, глубокими знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовностью и способностью транслировать свой опыт.

1.2.3. Наставляемый – молодой специалист, осуществляющий свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей (далее - молодой специалист).

1.2.4.Действие настоящегоПоложения распространяется на педагогических работников Учреждения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Основными целями наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, содействие росту профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

2.2.1. помочь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Учреждении;

2.2.2.ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения и настоящего Положения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста по итогам рассмотрения их кандидатур на методическом объединении педагогических работников.

3.2. Для формирования приказа заместитель директора совместно с первичной профсоюзной организацией формирует списки наставляемых молодых педагогических работников и наставников.

3.3. В приказе указываются должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, продолжительность срока наставничества (не менее одного учебного года). Приказ согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

3.4. Одновременно наставник может вести не более 2-х молодых специалистов.

3.5. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

- высокий уровень профессиональной подготовки,
- наличие собственного инновационного опыта, стабильных результатов в работе,
- владение современными образовательными технологиями, эффективное применение их в практической профессиональной деятельности,
- успешный опыт воспитательной, методической работы,
- стаж педагогической деятельности не менее 8 лет,
- наличие первой или высшей квалификационной категории,
- развитые коммуникативные навыки, гибкость в общении, готовность и способность транслировать свой опыт.

3.6. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого:

- впервые принятые на работу педагоги (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности;
- выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений;
- учителя, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителя со стажем до 5 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. В соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат педагогическому работнику за работу в качестве наставника устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

3.8. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, председателя методического объединения педагогических работников.

3.9. Ответственность за организацию наставничества в структурном подразделении возлагается на руководителя структурного подразделения Учреждения.

3.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.10.1. создаёт необходимые условия для совместной работы наставников и молодых специалистов,

3.10.2. осуществляет систематический контроль за организацией наставничества в Учреждении,

3.10.3. обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности.

3.11. Председательметодического объединения:

3.11.1. организует рассмотрение кандидатур наставника и молодого специалиста на методическом объединении,

3.11.2. проводит необходимый инструктаж наставников и молодых специалистов,

3.11.3. оказывает им организационную и методическую поддержку в разработке, утверждении и реализации индивидуальных планов наставничества,

3.11.4. осуществляет систематический контроль за реализацией индивидуальных планов наставничества.

3.12. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании методического совета. Показателем эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым педагогическим

работником в период и после окончания срока наставничества (в период самостоятельной педагогической деятельности).

3.13. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

3.13.1. увольнения наставника;

3.13.2. перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;

3.13.3. привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

3.13.4. других объективных причин (рассматриваются в индивидуальном порядке).

4. Права и обязанности наставника

4.10. Наставник имеет право:

4.1.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного влияния.

4.1.2. По согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе подключать к обучению молодого специалиста других опытных педагогов и сотрудников администрации Учреждения.

4.1.3. Требовать от молодого педагогического работника выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его профессиональной деятельности.

4.2. Наставник обязан:

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

4.2.2. Разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план наставничества, согласовать и представить на согласование заместителю директора Учреждения по учебно-воспитательной работе (не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа).

4.2.3. Обеспечить качественное сопровождение молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться на заседаниях Методического совета о проделанной работе.

4.2.4. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составить характеристику на молодого специалиста с указанием достигнутых результатов.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

5.1.2. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по обсуждению вопросов, связанных с реализацией индивидуального плана наставничества, совершенствованием работы по наставничеству.

5.2. Молодой специалист обязан:

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

5.2.2. Разработать совместно с наставником индивидуальный план наставничества, своевременно и качественно его выполнять.

5.2.3. Периодически отчитываться на заседаниях методических объединений о выполнении индивидуального плана наставничества, по завершении периода наставничества представить отчет о проделанной работе, портфолио достижений.

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. К документам, регламентирующим организацию наставничества в Учреждении, относятся:

6.1.1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 год;

6.1.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)»;

6.1.3. Настоящее Положение.

6.1.4. Приказ директора Учреждения об организации наставничества.

6.1.5. Протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

6.1.6. Индивидуальные планы наставничества, отчеты о проделанной работе, портфолио достижений молодых специалистов с отзывами наставников.

Приложение № 5
к Коллективному договору
на 2023- 2026 годы.

Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников Учреждения в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развития творческой инициативы и активности.
1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков в Учреждении.
1.3. Дополнительно оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях. Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.
1.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

2.1. Положение устанавливает следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- руководитель структурного подразделения
- заведующий хозяйством
- главный бухгалтер
- бухгалтер
2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней (ст.119 ТК РФ).

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

3.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ) следующей продолжительности:
- старшая медицинская сестра, медицинская сестра - 12 дней (постановление Госкомтруда СССР и Секретариата СССР от 25.10.1974 №298 /П – 22).
- машинист по стирке и ремонту спецодежды 6 календарных дней (не менее 6-ти календарных дней)
- работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда - 7 календарных дней.

4. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.1. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам Учреждения предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:
- за отсутствие временной нетрудоспособности в течение календарного года – 3 календарных дня;

- за выполнение ремонтных работ в кабинетах различного объема – от 1 до 5 календарных дней;
- работникам, имеющим продолжительный стаж работы в данном учреждении (не менее 20 лет) – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников (отца, матери, мужа, жены, детей)– 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней;
- Членам ПК, по представлению председателя ППО – до 3 календарных дней;

Приложение № 6
к Коллективному договору
на 2023 - 2026 годы.

Положение
об оказании
материальной помощи
членам профсоюза

1. Порядок оказания материальной помощи.

1.1. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) ;
- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства).

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

Приложение № 7
к Коллективному договору
на 2023 - 2026 годы.

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

I. Общие положения.

1.1. Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 221 ТК РФ, приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г №1122 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» устанавливает обязательные требованию к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее – СИЗ) с целью обеспечения условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников ГБОУ ООШ пос.Сборный (далее – Учреждение) в процессе трудовой деятельности.
1.2. Директор Учреждения обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств Учреждения.
1.3. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.
1.4. Предоставление работникам Учреждения СИЗ, в том числе приобретенных осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее - типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.
1.5. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.
1.6. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных
производственных факторов.
1.7. Выдача работникам Учреждения СИЗ допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством и оформленных в установленном порядке.
Приобретен и выдача работникам Учреждения СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о

соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.
1.8. Директор Учреждения обязан обеспечить информирование работников Учреждения о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора директор Учреждения должен ознакомить работников Учреждения с настоящими Правилами, а также с соответствующим его профессии и видов работ перечнем выдачи СИЗ (Приложение №1, Перечень профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, Приложение №2. Перечень профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств).
1.9. Работник Учреждения обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.
1.10. В случае необеспечения работника Учреждения, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а директор Учреждения не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

2. Порядок выдачи и применения СИЗ.

2.1. СИЗ, выдаваемые работникам Учреждения, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.
2.2. Директор Учреждения обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам Учреждения СИЗ в установленные сроки.
Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам Учреждения.
Выдача работникам Учреждения и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личных карточках учета выдачи СИЗ.
Директор Учреждения вправе вести учет выдачи работникам Учреждения СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ. При этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника Учреждения указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется
личная подпись работника Учреждения.
2.3. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам Учреждения со сроком носки "до износа" на основании результатов специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.
Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов специальной оценки условий труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ).
2.4. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам Учреждения с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются директору Учреждения для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета и местных климатических условий.
В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.
2.5. СИЗ, возвращенные работниками Учреждения по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются - комиссией по охране труда Учреждения и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.
2.6. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников Учреждения причинам директор Учреждения выдает им другие исправные СИЗ. Директор Учреждения обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника Учреждения.
2.7. Директор Учреждения обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.
Работники Учреждения не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.
2.8. Работникам Учреждения запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Учреждения.
2.9. Работники Учреждения должны ставить в известность директора Учреждения о выходе из строя (неисправности) СИЗ.
2.10. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками директор Учреждения обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

3.1. Директор Учреждения за счет средств Учреждения обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять стирку, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.
В этих целях директор Учреждения вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.
3.2. В случае отсутствия у директора Учреждения технических возможностей для стирки, ремонта, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой директором Учреждения.

4. Ответственность и организация контроля за обеспечением работников СИЗ.

4.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам Учреждения прошедших в установленном порядке сертификацию СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на директора Учреждения.
4.3.Контроль за соблюдением директора Учреждения настоящих Правил осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской

Федерации, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

Приложение №1

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

№	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Обоснование (пункт типовых норм)
1	2	3	4	5
Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемые в особых температурных условиях или связанных с загрязнением Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997 н.				
1.	Учитель химии и биологии (лаборант-техник всех наименований)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полиме Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 1 комплект дежурный 12 пар до износа 12 пар до износа до износа	п. 66
2.	Учитель физики (лаборант-техник всех наименований)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	1 1 комплект дежурный 12 пар	п. 66

		Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полиме Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа 12 пар до износа до износа	
3.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1	п. 30
4.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	п.32
5.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара 6 пар	п.23
6.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 комплект 6 пар 12 пар	п.171
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания	1 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	п. 135

		фильтрующее		
8.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 комплект дежурный 6 пар дежурные	п. 115
9.	Водитель	При управлении автобусом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 12 пар дежурные	п.11
10.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 2 до износа	
11.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 2 до износа 12 пар	п.92
"Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, производств бактерийных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий по заготовке, выращиванию и обработке медицинских пиявок" Приложение № 11 к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997 г. № 68.				

12.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1	
13.	Медицинская сестра, старшая медсестра, врач-специалист	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 1	п.18

Приложение №2

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

№	Профессия, должность	Наименование работ и производственных факторов	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	2	3	4	5
Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н (ред.от 20.02.2014) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»				
1.	Дворник	Работы, связанные с загрязнением.	Мыло	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с загрязнением. Синтетические моющие средства, хлорная известь, хлорамин, другие дез. средства.	1.Мыло 2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3.Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл 100 мл
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; рабочий по комплексному обслуживанию здания	Работы, связанные с загрязнением.	Мыло	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

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

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

В данном документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
72 (семьдесят два) листов
Директор _____ М.Г. Корнишина
Председатель ПК _____ О.В. Дудин