

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Сахабутдинова Р.Н.
«09» марта 2021 г.

От работодателя:
И.о.директора

_____ Р.Х.Гимадиева
«09» марта 2021 г.

Коллективный договор

**государственного бюджетного общеобразовательного учрежде-
ния Самарской области средней общеобразовательной школы
С. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский
Самарской области**

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «09» марта 2021 г.

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

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

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 10. Обязательства профсоюза.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение № 2 «Положение об оплате труда и распределении компенсационных выплат, стимулирующей части фонда оплаты труда ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково».

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

Приложение № 4 «Соглашение по охране труда».

Приложение 5 «Перечень работ и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Приложение 6 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск».

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский Самарской области (именуемой далее школа).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Сахабутдиновой Рахили Низамутдиновны- председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);

- работодатель в лице его представителя – и.о.директора Гимадиевой Равили Хайдаровны.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в теку-

щем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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

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

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

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.4. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 6).

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

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

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

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

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

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

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

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

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

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

- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников 3 календарных дня;

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

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

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

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

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

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

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

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

VII Гарантии и компенсации

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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

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

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

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

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 5).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

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

–установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

ПРИНЯТЫ
с учётом мнения первичной проф-
союзной организации
Решение от «09» марта 2021 г.
№ _1__

Председатель

_____ Сахабутдинова Р.Н.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
от « 09 » марта 2021 г.
№ _35__

И.о.директора

_____ Гимадиева Р.Х.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский
Самарской области**

Общие положения

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

1. Приём на работу и увольнение

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

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с 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.

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

Приём на работу в учреждение может осуществляться с прохождением срока испытания продолжительностью до трёх месяцев.

Для директора и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов и структурных подразделений учреждения срок испытания может быть установлен до шести месяцев.

Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

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

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

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

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

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

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

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

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) и произвести с ним расчёт в день увольнения. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом учреждения.

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

2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

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

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

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

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

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

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

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:
в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении - в день прекращения трудового договора.

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

наименование работодателя;

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

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

адрес электронной почты работника;

собственноручная подпись работника;

дата написания заявления.

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

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

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

3. Основные права, обязанности и ответственность работников

3.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нера-

бочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

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

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

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

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Работники учреждения обязаны:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

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

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

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному ру-

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

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

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

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

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

Работник несёт материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

утверждать локальные нормативные акты учреждения;

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

4.2. Работодатель обязан:

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

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

предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;

правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними

рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

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

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

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 25-го числа каждого месяца, за вторую половину месяца выплачивается 10-го числа каждого месяца, следующего за расчётным. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;

способствовать повышению квалификации сотрудников и совершенствованию их профессиональных навыков;

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

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5. Материальная ответственность работодателя перед работником

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

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

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

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

Моральный вред, причиненный сотруднику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной

форме в размерах, определяемых соглашением сотрудника и работодателя или судом.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха

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

6.2. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов в неделю.

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

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

Для женщин, работающих в сельской местности продолжительность рабочей недели составляет – 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

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

Время начала работы – 08:00. Время окончания работы – 17:00.

По приказу учреждения при наличии производственной необходимости, по согласованию с работником, отдельные работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Перечень должностей сотрудников, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день, приведен в приложении 1 к указанным Правилам.

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

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

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

6.2. Обеденный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва сотруднику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приёма пищи в рабочее время.

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

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1 - 6 и 8 января - новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

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

6.4. Учёт рабочего времени ведётся работником, которому поручены обязанности ведение учёта рабочего времени согласно приказа учреждения в таблице учёта рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками учреждения.

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

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

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников 42 и 56 календарных дней.

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

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого состав-

ляют три календарных дня.

6.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении, за исключением работников, принятых в учреждение в порядке перевода от другого работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учётом производственной необходимости и пожеланий работников.

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

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

В удобное время отпуск предоставляется работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;

несовершеннолетним;

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

сотрудникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;

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

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

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

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

героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;

героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

работникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;

работникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;

одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к

ним местностях родителей (опекун или попечитель), который сопровождает ребёнка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

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

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

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

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

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

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

7. Оплата труда

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

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

7.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую поло-

вину месяца зарплата выплачивается пропорционально отработанному времени 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца пропорционально отработанному времени - 10-го числа месяца, следующего за расчётным.

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

7.5. Работникам, принятым на работу с 1-го по 10-е число (включительно) месяца, 10-го числа месяца приёма на работу выплачивается зарплата в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с даты приёма на работу по 9-е число (включительно).

Оставшаяся часть зарплаты за первую половину месяца приема на работу выплачивается 25-го числа месяца приема на работу в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с 10-го по 20-е число (включительно).

Заработная плата за вторую половину месяца приема на работу выплачивается 10-го числа месяца, следующего за месяцем приема на работу.

Начиная с месяца, следующего за месяцем приема на работу, заработная плата работникам, принятым на работу с 1-го по 10-е число (включительно), выплачивается в порядке, установленном пунктом 7.5 настоящих Правил.

7.6. Работникам, принятым на работу с 10-го по 19-е число (включительно) месяца, 25 - го числа месяца приема на работу выплачивается зарплата в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с даты приема на работу по 19-е число (включительно).

Заработная плата за вторую половину месяца приема на работу выплачивается 10-го числа месяца, следующего за месяцем приема на работу.

7.7. Работнику может быть выплачена премия оклада при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

7.8. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

7.9. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

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

7.11. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

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

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

начала.

7.13. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.14. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

К ним относится отстранение от работы: в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;

в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

7.15. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учёт в медицинские организации в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребёнком до 1,5 лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

8. Поощрения за успехи в работе

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

объявление благодарности;

награждение почётной грамотой;

выплата денежного вознаграждения в виде премий;

награждение ценным подарком;

представление к государственным наградам.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

9.1. За нарушение трудовой дисциплины руководитель учреждения или уполномоченное им лицо применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

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

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

п. 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

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

п. 7.1) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ли-

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

жением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации

_____Сахабутдинова Р.Н.

«09» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора
ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково
_____Р.Х.Гимадиева

«09» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и распределении компенсационных выплат, стимулирующей части фонда оплаты труда государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский Самарской области (далее – Учреждение)

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья учащихся (воспитанников), закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г

Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196;

Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12 сентября 2008 г. N 666;

Постановлением Правительства Самарской области от 01 июня 2006 г № 60 « О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области; (Список изменяющих документов (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 N 83, от 27.07.2007 N 118, от 11.06.2008 N 201, от 29.10.2010 N 563, от 14.04.2011 N 119, от 26.05.2011 N 204, от 12.10.2011 N 578, от 27.10.2011 N 702, от 03.02.2012 N 38, от 25.09.2012 N 475, от 12.12.2012 N 739, от 21.03.2013 N 107, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 N 917, от 06.10.2016 N 578, от 20.12.2016 N 773, от 01.02.2017 N 62, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016);

Постановлением Министерства образования Самарской области от 29.10.2008 г. № 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)» в редакции Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 г. № 92, от 09.10.2009 г., № 536, от 23.06.2010 № 299, от 12.10.2011 № 575; Постановлением правительства Самарской области от 30.10.2013г. № 582 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 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 финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)» Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 (далее Постановление) «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»;

(Список изменяющих документов (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 08.09.2010 N 398, от 27.10.2011 N 702, от 31.10.2012 N 600, от 21.03.2013 N 107, от 12.12.2013 N 756, от 16.12.2013 N 762, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 N 917, от 15.12.2016 N 736, от 01.02.2017 N 62, с изм., внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016), от 25.09.2012 N 475, от 29.10.2012 N 576);

Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 №355 «О проведении в 2009 году эксперимента по организации профильного обучения учащихся на ступени среднего (полного) общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Самарской области»;

Распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 г. № 91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области»;

Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

(Список изменяющих документов (в ред. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 20.12.2016 N 408-од);

Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам государственных общеобразовательных учреждений Самарской области (Список изменяющих документов (в ред. Приказов министерства образования и науки Самарской области от 18.01.2012 N 4-од, от 30.09.2015 N 382/1-од, от 20.12.2016 N 408-од);

Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;

Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 г. № 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»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

Постановления Правительства СО от 15 апреля 2015 года № 186 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области (от 14.08.2015 № 511, от 18.03.2016 № 119)»;

Постановления Правительства Самарской области от 06.02.2019 № 121 «Об отмене постановления Правительства Самарской области от 11.12.2018 № 766 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты

труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 года № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Камышла муниципального района Камышлинский Самарской области;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Порядок организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Коллективным договором государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский Самарской области;
- Иными нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Самарской области, регламентирующими оплату труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области.

Расчёт заработной платы водителей и сопровождающих воспитателей при осуществлении школьных перевозок регламентируется Методикой, утвержденной Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 года № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» и Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2008 года № 522 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. № 267.

1.4. Положение разработано в целях дифференциации заработной платы работников различных профессий (должностей) в зависимости от сложности выполняемых работ и требований к категориям работников, в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения повышении качества работы, эффективности образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы работников, в целях усиления мотивации работников, эффективной реализации приоритетных направлений образовательного процесса и должностных обязанностей, предусматривающих единые принципы установления выплат стимулирующего характера. Критерии и показатели для осуществления выплат работникам приведены в приложениях к локальным актам учреждения.

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

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в Учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (для работника – с Учреждением, для руководителя – с учредителем) как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.7. Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников Учреждения, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.8. Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с Управляющим советом Учреждения и утверждается приказом директора.

1.9. Положение подлежит уточнению и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.10. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

1.11. Срок действия данного Положения не ограничен (до внесения изменений в механизмы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденных соответствующим Постановлением Правительства Самарской области).

2. ФОРМИРОВАНИЕ И СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников осуществляется на основании утвержденного Законом Самарской области «Об областном бюджете» на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования (далее норматив на реализацию образовательного стандарта) по формуле: $ФОТ = (НбфС + ОДФС) Н$, где ФОТ – фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения; Нбф – норматив на реализацию государственного образовательного стандарта (с учётом увеличения заработной платы за работу в сельской местности и единого социального налога); С- соотношение фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу на реализацию государственного образовательного стандарта, устанавливаемое общеобразовательным учреждением (не менее 90%); ОДФС – объем дополнительных финансовых средств;

Н – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из:

Методика формирования и распределения ФОТ школ с 01.09.2020 г.

УЧРЕЖДЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ				
Ступень	Базовая часть			Стимулирующая часть
	81,76%			
	пед.работники (учителя) %	Прочий педагогический, УВП, ОБ персонал %	Спец. часть	
1 класс ФГОС	54,9	23,29	21,81	18,24
2-4класс ФГОС	55,17	23,02	21,81	18,24
5класс ФГОС	56,89	21,3	21,81	18,24
6класс ФГОС	56,88	21,31	21,81	18,24
7класс ФГОС	56,87	21,32	21,81	18,24
8-9класс ФГОС	56,88	21,31	21,81	18,24
10класс ФГОС	46,15	20,76	33,09	18,24
11класс ФГОС	45,15	20,76	33,09	18,24
РЕАЛИЗАЦИЯ АДАПТИРОВАННЫХ ПРОГРАММ				
Начальное общее на основе ФГОС	55,04	23,15	21,81	18,24

1-4 класс				
Основное общее на основе ФГОС 5-9 класс	60,51	17,68	21,81	18,24

ФОТ работников образовательного учреждения	Базовая часть	Стимулирующая часть	Специальная- часть
Начальное общее об- разование на основе ФГОС, на дому	93,45	18,24	6,55
Начальное общее об- разование на основе ФГОС, на дому	93,45	18,24	6,55

Методика формирования и распределения ФОТ структурных подразделений дошкольного образования с 01.09.2020 г.

ДОУ	коэффициент	Базовая часть	Стимулирующая часть
Образовательный процесс (основные и адаптированные про- граммы)	коэффициент		1,4361
	%	71,7	28,3
Присмотр и уход	%	76,8	23,2

специальный фонд оплаты труда включает в себя:

- доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников; -

-выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание

Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования; компенсационные выплаты работникам, предусмотренные

трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

Специальный фонд оплаты труда вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативны при реализации целей и задач, поставленных перед учреждением, за выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями. Осуществляемые из специального фонда доплаты и надбавки могут быть постоянными (на год), временными (на определенный период времени), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и учетом ее результативности). Надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявленным к данным должностям. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

Стимулирующий фонд оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю общеобразовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

2.3. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника.

2.4. Изменение размеров должностного оклада работников Учреждения производится:

- при увеличении стажа педагогической работы;
- при получении образования или восстановления документа об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.5. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- решения Управляющего совета Учреждения.

2.6. Заработная плата работникам учреждения устанавливается трудовыми договорами.

2.7. **Заработная плата педагогических работников учреждения**, осуществляющих учебный процесс и заработная плата педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс по ФГОС, рассчитывается по формуле:

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

ЗПп: - заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в соответствии с учебным планом; Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

Н - количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января; Уп - количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 - среднее количество недель в месяце; Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную

категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

Педагогические работники, имеющие высшую категорию -1,2

Педагогические работники, имеющие первую категорию -1,1

Педагогические работники, имеющие вторую категорию -1,05

Кгр - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология), который устанавливается в следующих размерах:

Если класс не делится на группы - 1

Если класс делится на группы - 2

Повышающий коэффициент Кгр может применяться при проведении занятий по профильным курсам алгебра и начала анализа, химия и биология на ступени среднего общего образования, если количество обучающихся меньше 14 человек.

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

За ученую степень доктора наук - 1,2

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

С 01.09.2019 г. ФГОС в 10(11) классах.

Изменяются часы в составе норматива - 40 часов в неделю (37+3);

Изменяется формула расчета заработной платы учителя:

$ЗПп = Сч \times Кпр \times Н \times Уп \times 4,2 \times Ккв \times Кгр \times Кэн + Д + Сп$, где:

Кпр- средняя расчетная единица увеличивается на повышающий коэффициент при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе ФГОС, который устанавливается в следующих размерах:

1-Для педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня;

1,3 - Для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня;

Соответственно изменяется структура норматива в части ФОТ (увеличение специальной части ФОТ);

Производятся доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведения курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся не менее фактической наполняемости класса.- компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда; Сп - величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

2.7.1. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников,

осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения рассчитывается отдельно по направлениям образования:

Начальное общее образование ФГОС;

Основное общее образование ФГОС;

Адаптированное начальное общее ФГОС;

Адаптированное основное общее ФГОС

Среднее общее образование ФГОС;

основные общеобразовательные программы начального, основного среднего общего образования на дому.

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

ФОТ пед. x 245

Сч=-----

(a1 b1+ a2b2 + ... + all bll) x 365

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ

пед - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

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

b1 — количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365 - количество дней в году;

ФОТинд x 245

Сч инд=-----

(a1b1 + a2 b2 + ... + all bll) x 365

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час с учащимися находящимися на индивидуальном обучении;

ФОТ инд - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;

a1 - количество учащихся первых классов, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b1 - количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах и т.д

245 - количество дней в учебном году;

365- количество дней в году.

2.8. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера.

2.8.1. **Заработная плата директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера** устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

2.8.2. **Заработная плата директора** учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) учреждения.

Заработная плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле: ЗПд = ЗПср x Кд x Ккв x Кэн + Сд, где:

ЗПд - заработная плата директора учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих

учебный процесс в учреждении;

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

Группа по оплате труда общеобразовательного учреждения 1, коэффициент 1,8 Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается вышестоящим органом управления образованием.

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию директора:

1,1-для руководителя, имеющих высшую категорию;

1 - для руководителей, имеющих 1 категорию.

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняе-

мой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах: За ученую степень доктора наук 1,2.

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

Д-компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда.

Сд - величина стимулирующих выплат директору учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

2.8.3. Заработная плата заместителей директора учреждения и главного бухгалтера устанавливается директором учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора два раза в год в январе и сентябре по следующей формуле:

$ЗПр = ЗПср \times КР \times Ккв \times Кэн,$

где: ЗПр - заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера; ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении; Кр - коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда директора в следующих размерах:

1-я группа - 1,5

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификационную категорию заместителей директора, который устанавливается в следующих размерах:

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

2.8.4. С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру производятся выплаты компенсационного характера предусмотренные Порядком и условиями назначения компенсационных выплат данного положения.

2.8.5. Стимулирующие выплаты директору, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплачиваются в соответствии с Порядком и условиями назначения стимулирующих выплат данного положения.

2.9. Заработная плата учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих школы представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

Должностные оклады (оклады) учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих учреждения устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым приказом директора учреждения.

2.10. Заработная плата водителей школьных автобусов.

2.10.1. В штатном расписании, установленном для обеспечения школьных перевозок, предусматривается на 1 ставку водителя не более 0,5 ставки сопровождающего воспитателя. При расчёте фонда оплаты водителей и сопровождающих воспитателей предусматриваются доплаты в размере 25% от тарифной части.

2.10.2 Объём средств областного бюджета на выплату заработной платы водителям школьных автобусов, сопровождающим воспитателям и размеры надбавок, устанавливаемых в зависимости от стажа работы водителем автобуса и количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день определяется по методике, утверждённой постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 года № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

2.10.3 Объем средств областного бюджета на выплату надбавок определяется по формуле:

$$\text{ОЛФС} = (\text{С} \text{ Y1} \text{ N1} + \text{С} \text{ Y2} \text{ N2} + \text{С} \text{ Y3} \text{ N3} + \text{С} \text{ XI} \text{ K1} + \text{С} \text{ X2} \text{ K2} + \text{С} \text{ X3} \text{ K3}) \times 1,302 \times 12$$

где:

ОДФС - объем средств областного бюджета на выплату надбавок;

С - размер тарифной ставки (оклада) водителя школьного автобуса, соответствующий 10 разряду Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, утвержденной Правительством Самарской области;

Y1, Y2, Y3 - размер надбавки с учетом стажа работы водителем автобуса; N1, N2, N3 - количество водителей, имеющих соответствующий стаж работы водителем автобуса;

XI, X2, X3 - размер надбавки, учитывающий среднее количество километров, проезжаемых школьным автобусом в день;

K1, K2, K3 - число водителей школьных автобусов, проезжающих среднее количество километров в день.

В зависимости от стажа работы водителем автобуса (общий стаж) - устанавливаются надбавки:

Y1 - до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;

Y2 - до 125 %, если стаж работы составляет от 5 до 10 лет;

Y3 - до 150%, если стаж работы составляет свыше 10 лет.

В зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день, устанавливаются надбавки:

XI - до 100%, если среднее количество километров не превышает 40 км;

X2 - до 125%, если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км; X3 - до 150%, если среднее количество километров превышает 70 км. Размеры надбавок водителю школьного автобуса устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства согласно Методике (п. 1.2).

Установленные в соответствии с Методикой (п. 1.2.) надбавки водителю школьного автобуса в совокупности не должны превышать 300% от размера тарифной ставки (оклада) 10 разряда Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, утвержденной Правительством Самарской области.

Средства областного бюджета, выделяемые на выплату надбавок водителям школьных автобусов, не могут быть использованы образовательным учреждением на иные цели.

2.11. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение:

- в классах с наполняемостью 14 человек (для сельской местности) и более в размере 2015 (две тысячи пятнадцать) рублей;

- в классах с наполняемостью менее 14 человек (для сельской местности) в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся. Вознаграждение является дополнительным и не отменяет установленных настоящим Положением доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства. Указанное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка.

Согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 года № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»:

-денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в класс-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

2.12. Ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Педагогическим работникам устанавливается постоянная компенсационная доплата на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере базовой суммы, установленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При определении объема средств на выплату ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом), образовательных учреждений, учитываются отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, ежемесячная денежная выплата выплачивается при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

2.13. Формула расчёта стоимости одного балла по школам:

СФОТ

СБ= -----

ОКБ

СБ – стоимость 1 балла работников;

СФОТ – стимулирующий фонд оплаты труда работников; ОКБ – общее количество баллов, набранных работниками;

3. **Формирование фонда оплаты труда работников структурных подразделений дошкольного образования** осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного воспитанника, для обеспечения временных требований государственного образовательного стандарта и средств, приносящей доход деятельности.

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

3.1. Фонд оплаты труда работников структурных подразделений включает в себя заработную плату административно-управленческого, педагогического, вспомогательного и обслуживающего персонала.

3.2. **В базовую часть фонда оплаты** труда работников структурных подразделений включается оплата труда работников, исходя из должностных окладов (окладов), компенсационных и социальных выплат (доплат), устанавливаемых трудовым законодательством. Базовый должностной оклад устанавливается Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих. Должностные оклады специалистам, работающим в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

3.3. Формирование фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее - норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника) по формуле: $FOT = N \times D \times H$, где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения, N- норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника, рассчитанный в соответствии с Методикой расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, утвержденной Правительством Самарской области, D - соотношение фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения и норматива бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника (85 - 97% от норматива), H - количество воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

3.4. На основании Постановления Правительства СО от 15 апреля 2015 года № 186 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области (от 14.08.2015 № 511, от 18.03.2016 № 119)», выплачивается ежемесячная денежная выплата в размере 3700 (три тысячи семьсот) рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования.

3.4. Экономия по фонду оплаты труда дошкольного образовательного учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

3.5. Работникам дошкольных образовательных учреждений производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

3.6. Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

3.8. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.9. К компенсационным выплатам относятся доплаты (Приложение № 1):

- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается на основании Трудового кодекса Российской Федерации;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и праздничные дни (согласно производственного календаря и Трудового законодательства Российской Федерации);
- за сверхурочную работу;
- за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- за совмещение профессий (должностей);
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за выполнение работ различной квалификации.

3.10. За совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются доплаты, размер которых определяется по соглашению сторон.

3.11. Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения распределяется следующим образом:

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

- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- На выплаты воспитателям, помощникам воспитателей и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонением в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части ФОТ;
- на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части ФОТ;
- на выплаты работникам дошкольного общеобразовательного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части ФОТ;

3.12. 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 - 9 % должностного оклада; при выслуге свыше 10 лет - 10% должностного оклада.

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

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

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

3.16. 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. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются СП самостоятельно на основании настоящего положения. Перечень критериев определяется и утверждается директором Школы по предложению администрации СП не чаще 1 раза в год.

3.17. При расчёте стимулирующих выплат работникам структурных подразделений дошкольного образования применяется методика перевода балла в денежное выражение. Стоимость одного балла утверждается приказом директора на учебный год. Стоимость балла рассчитывается бухгалтером учреждения один раз в год.

Денежный вес одного балла определяется формулой:

Общая сумма каждого показателя (инновационные технологии, сложность контингента и т.д) стимулирующего фонда делится на количество работников, получающих данную выплату и максимальное количество баллов, указанных в карте оценивания.

В перечне критериев данного положения определено максимальное количество баллов по каждому показателю, которое может получить тот или иной работник структурного подразделения дошкольного образования. Стимулирующая часть ФОТ для работников устанавливается 1 раз в учебный год (в сентябре – для установления размера стимулирующих выплат на период с сентября по август включительно).

3.18. К выплатам стимулирующего характера руководителя структурного подразделения относятся: надбавки за сложность, интенсивность и напряжённость работы, эффективность и качество, иные поощрительные выплаты. Размер надбавки за эффективность и

качество работы руководителя структурного подразделения устанавливается на основании разработанных критериев (Приложение № 1 к «Положению об оплате труда»).

20-25 балл - 4 % от базовой части ФОТ

25-30 - 4,5 % от базовой части

30 и более – 5 %

3.19. Надбавки за эффективность (качество) работы не могут быть установлены:

- проработавшим менее шести месяцев в должности руководителя структурного подразделения дошкольного образования;
- имеющим дисциплинарные взыскания,
- под руководством которых, учреждение показало неудовлетворительные результаты в ходе экспертизы содержания и качества работы, а также показателей деятельности структурного подразделения дошкольного образования.

3.20. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера руководителю структурного подразделения устанавливается директором Учреждения.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

4.1. Работникам Учреждения производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных. Конкретный размер определяется работодателем в зависимости от продолжительности их работы в данных условиях.

4.2. Размер и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором и локальными нормативными актами.

4.3. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад работника без учета иных доплат и надбавок.

4.4. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.5. Надбавки и доплаты за выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями.

4.6. Педагогическим работниками устанавливается постоянная компенсационная доплата на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере базовой суммы, установленной в соответствии с действующим законодательством РФ.

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление классов на группы при обучении отдельным предметам;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, оплачиваемые работодателем.

4.7. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации:

Показатели	Размер установленной выплаты
Выплаты работникам, занятые на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда	12%;
- доплаты за работу в ночное время	35%

- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В соответствии со ст. 153 ТК РФ.
- доплаты за сверхурочную работу в соответствии со ст. 152 ТК;	До 5000 руб.
- доплаты за совмещение профессии (должности) по соглашению сторон;	До 15000 руб.
- доплаты за работу в коррекционной группе	до 5000 руб.
- доплаты за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ	До 15000 руб.
- за работу не входящую в круг основных обязанностей	До 15000 руб.
- доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;	До 15000 руб.
- за переработку времени	В зависимости о переработки
За работу на компьютере	До 2000 руб.
Доплаты за сверхурочную работу	До 5000
выплаты работникам, пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;	

Надбавки и выплаты за выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями (включая работников школы, филиалов и СП)

Показатели	Размер установленной доплаты
Доплата за совмещение профессий (должностей)	Сумма за фактически отработанное время.
уборщикам за использование чистящих, моющих и дезинфицирующих средств, при выполнении трудовой функции	3500 руб.
доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором	конкретная сумма
за образцовое содержание помещений школы в соответствии с требованиями СанПиН	до 3500 руб;
за сохранность школьного имущества, охраны пришкольной территории	до 4000 руб.
За проверку тетрадей	До 1500 руб.
За руководство методическим объединением	До 1000 руб.
надбавка за работу с детьми с отклонениями в развитии -	до 5000 руб.
доплата за сложность и напряженность в работе	до 5000 руб.
за работу с учащимися на пришкольно-опытном участке	до 1500 рублей;
за организацию работы по обеспечению безопасности жизни обучающихся	до 3000 руб;
За работу с общественными организациями	до 2500 руб.
Размер доплат не входящих в основной круг обязанностей размером суммы не ограничиваются.	
за строгое соблюдение техники безопасности	до 2500 руб.
За увеличение объема работ	До 10000 руб.

-за классность	25%
-за стаж работы водителя свыше 20 лет-	25%
За ненормированный рабочий день -	50%;
работа по реорганизации учреждения, направленная на повышение эффективности использования бюджетных средств и повышения качества образования	До 15000 руб.
за техническое сопровождение сайта и обновление информации на WEB-сайте школы –	до 5000 рублей
за осуществление опытно-экспериментальной деятельности по проблеме «Формирование культуры здоровья, здорового питания у школьников и воспитанников в дошкольном образовательном учреждении»	до 5000 руб.
за обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении	до 3500 руб;
за оформление и уход приусадебного хозяйства	до 1500 руб.
за организацию работы по взаимодействию с органами социальной защиты населения	До 2500 руб.
за обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	до 2500 руб.;
За организацию информационной среды	до 2000 рублей;
За выполнение работ различной квалификации	До 5500 руб.
за качественное исполнение работ по ведению учета, хранения, выдачи и заполнения бланков строгой отчетности	до 2000 рублей;
за организацию работы по реализации образовательной деятельности «Безопасность», сотрудничество с отделением ГИБДД в сфере профилактики детского дорожно - транспортного травматизма	до 3000 руб.
предоставление отчетов, качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок	до 1500 руб.
за предоставление материалов о результатах экспериментальной деятельности для публикаций в научных сборниках и методических пособиях, за проведение и организацию презентаций по результатам экспериментальной работы среди коллег области, округа	До 6000 руб.
за проведение методической работы с педагогами	до 3000 руб.
за работу по постановке на учет для устройства в детский сад и в школу в системе единой электронной очереди	до 7000 руб.
заместителю директора по УВР за работу в автоматизированной информационной системе «Кадры в образовании»	- до 5000 руб;
за уборку территории школы	до 3000 руб.
За психолого-педагогическое сопровождение предпрофильной подготовки	до 5000 руб.
За участие в экспериментальной работе	До 6000 руб.
Ответственным за выдачу заработной платы работникам школы и работу с банковскими учреждениями	До 10000 руб.
За выполнение разовых работ, не предусмотренных должностными обязанностями	До 5000 руб.
За работу с фондом учебников и другой литературы библиотекарю	До 3500 руб.
За сложность реализации преподавания по программам профильного уровня.	До 3500 руб.
За организацию подвоза обучающихся	До 5000 руб.
Выполнение дополнительной работы, непредусмотренной долж-	До 15000 руб.

ностными обязанностями и влияющей на общее состояние образовательного процесса	
За дополнительные работы по организации питания школьников не входящие в должностные обязанности работников	До 3000 руб.
за разработку паспорта антитеррористической защищенности	До 2000 руб.;
За организацию ТБ, ОТ и ПБ	До 10000 руб.
за обеспечение антитеррористической безопасности в организации	до 4000 рублей
за саморемонт автомобиля	до 3000 руб.
доплата за содержание учебных кабинетов в соответствии с требованиями СанПиН -	до 5000 руб.
за эффективное внедрение инновационных технологий	до 7000 руб
За выпуск ежемесячной газеты «Школьные вести»	до 3500 руб.;
доплата за заведование кабинетами	до 1000 рублей;
доплата за курирование профильных классов	До 3000 руб.
Доплата руководителям методических объединений устанавливается в размере	до 1500 руб.
за выполнение обязанностей секретаря педсовета	до 1000 руб.
За обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники	До 3000 руб.
За обслуживание локальной сети	До 3500 руб.
За обслуживание и администрирование АСУ РСО	До 3500 руб.
За организацию контентной фильтрации	До 3500 руб.
за руководство профсоюзной организацией -	до 1000 руб.;
за наставничество	до 1500 руб.;
за руководство комиссиями и методическими советами	до 3000 руб.;
за создание и обновление электронной базы данных на участников образовательного процесса	до 3000 руб.;
за проведение ремонтных работ, технического обслуживания оборудования, связанные с обеспечением образовательного процесса и работ по благоустройству территории школы	до 5000 руб.;
за привлечение технического и обслуживающего персонала к дополнительным работам, связанным с обеспечением образовательного процесса	до 1500 руб.;
за работу в составе психолого-медико-педагогического консилиума	До 1000 руб.;
за организацию проектной деятельности -	до 2000 руб.;
за курирование отдельных направлений работы -	до 5000 руб.;
Доплата работникам учреждения за своевременное составление и предоставление достоверной информации по запросам из вышестоящих организаций	До 5000 руб.
за своевременную сдачу ежемесячной, квартальной и годовой бухгалтерской и налоговой отчетности устанавливается	До 10000 руб.
распространение педагогического опыта на информационных ресурсах в сети Интернет и СМИ - до 50%. -	до 2000 руб.
за организацию и проведение периодических и предварительных медицинских осмотров работников учреждения устанавливается до	2500 руб.;
за организацию и ведение воинского учета работников ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково подлежащих воинскому учету устанавливается	до 2500 руб.;

* доплата за деление класса на группы при обучении отдельными предметами
коэффициент -2 свыше 9 человек в группе;
коэффициент -1 до 9 человек в группе;

*доплата за квалификационную категорию работников:

первая квалификационная группа 1,1

высшая квалификационная группа 1,2

*доплата за выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы (заслуженный учитель), орден СССР или Российской Федерации, полученной за достижения в сфере образования;

4.8. Педагогическим работниками устанавливается постоянная компенсационная доплата на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере базовой суммы, установленной в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.9. Доплаты, надбавки и выплаты из специального фонда оплаты труда определяются и утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения распределяется с учетом перечня показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения, сроки действия, по которым устанавливаются стимулирующие выплаты, определены в соответствии с критериями, утвержденным Министерством образования и науки Самарской области (приложение № 1,2,3,4). перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда). Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

-объективность;

-предсказуемость;

-адекватность;

-своевременность;

-справедливость;

-прозрачность.

5.2. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах стимулирующего фонда оплаты труда. Установленные работнику стимулирующие выплаты могут исчисляться в процентном выражении или в суммовом выражении (абсолютная величина). Премии исчисляются в суммовом выражении. Надбавки, премии выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника за истекший месяц в соответствии с приказом работодателя.

5.3. Распределение стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляется комиссией на основе представления анализа результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям. По результатам анализа комиссии составляется итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку администрации Учреждения и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работника в пределах своей компетенции.

5.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно на основании настоящего положения. Перечень критериев определяется и утверждается руководителем Учреждения.

5.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Учреждения утверждаются Министерством образования и науки Самарской области.

5.6. В случае если установленная доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направленная на оплату директора (не более 3% от стимулирующего фонда), будет выплачена ему по тем или по иным причинам не полностью, допускается перераспределение оставшихся средств внутри образовательного учреждения.

5.7. Критерии эффективности труда заместителей директора Учреждения (кроме заместителей руководителя по АХЧ) определяются из действующих критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и учреждений дополнительного образования детей Самарской области, утверждённым министерством образования и науки Самарской области (количество и распределение критериев между заместителями руководителя общеобразовательного учреждения (кроме заместителей руководителя по АХЧ) определяются и утверждаются директором Учреждения.

5.8. Результативность работы оценивается в баллах, которые переводятся в денежный эквивалент в соответствии с размером стимулирующей части ФОТ.

5.9. Размер стимулирующих выплат работникам осуществляются по критериям анализа результативности профессиональной деятельности работников Учреждения.

5.10. Стимулирующая часть ФОТ для работников Учреждения устанавливаются 1 раз на один учебный год (с сентября по август включительно).

5.11. Каждый сотрудник Учреждения заполняет карту критериев эффективности своего труда не позднее 25 августа каждого года.

5.12. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяет экспертная комиссия, назначенная директором Учреждения и одобренная педагогическим советом, утверждает баллы каждому работнику, что оформляется протоколом.

5.13. Экспертная комиссия осуществляет анализ представления результатов профессиональной деятельности по установленным критериям. В случае установления существенных нарушений (искажения или недостоверная информация) представляет результат возвращения субъекту (администрации Учреждения) для исправления и доработки в 5-тидневный срок.

5.14. Экспертная комиссия на основании всех представлений административных материалов заполняет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику, который вправе ознакомиться с оценкой комиссии собственной профессиональной деятельности по установленным критериям.

5.15. С момента знакомства экспертной комиссией с оценочным листом, работник вправе подать, а экспертная комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по установленным критериям. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установления настоящего Положения или технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

5.16. Экспертная комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технических ошибок комиссия обязана принять меры для их устранения.

5.17. На основании произведенного расчета после знакомства работника с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается директору Учреждения.

5.18. На основании оформленного протокола директор Учреждения издает приказ о распределении стимулирующего фонда, который доводится до сведения работников Учреждения в недельный срок.

5.19. *Условиями для назначения стимулирующих выплат образовательного учреждения являются:*

Педагогические работники:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев
- отсутствие случаев травматизма учащихся;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал:

- со дня приема на должность;
- согласно приказа по образовательному учреждению.
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Стимулирующие выплаты работников школы, филиалов

Показатели	Размер установленной доплаты
Внедрение новых образовательных педагогических технологий	До 10000 руб.
Качественное и своевременное оформление документации, отчетностей	До 5000 руб.
За качественную организацию работы на компьютере и электронной множительной технике для обеспечения учебно-воспитательного процесса	До 5000 руб.
За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	До 5000 руб.
Выполнение плана внутришкольного контроля и плана воспитательной работы	До 7000 руб.
За высокие показатели итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ в новой форме.	До 3500 руб.
За успешную реализацию программы развития школы	До 5000 руб.
Эффективное руководство экспериментальной работой	До 3500 руб.
Эффективное участие в эксперименте	До 3500 руб.
Участие в конкурсах профессионального мастерства	До 5000 руб.
Результативное участие в проектной деятельности	До 2000 руб.
Проявление творческой инициативы	До 2500 руб.
За исполнительскую дисциплину	До 5000 руб.
За наставничество	До 2500 руб.
За активное участие и подготовку семинаров, конференций разных уровней.	До 3000 руб.
За качественное и своевременное обновление сайта школы	До 5000 руб.
За качественное обслуживание локальной сети	До 2500 руб.
За качественную разработку и внедрение авторских программ	До 5000 руб.
Высокие результаты учителей в НИ и экспериментальной работе	До 3500 руб.
Добросовестное выполнение обязанностей дежурного по школе	До 2000 руб.
За эффективную работу по организации техники безопасности в школе	До 4000 руб.
За эффективную работу по организации антитеррористических мероприятий в школе.	До 5000 руб.
За награждение Почетной грамотой СО, Губернской Думы, за качество в организации и совершенствовании учебного и воспитательного процессов	До 600 руб.
За награждение Почетной грамотой МО и Н РФ, за качество в организации и совершенствовании учебного и воспитательного процессов	До 1200 руб.
За эффективную работу по методическому сопровождению учителей	До 4000 руб.
За качественное и своевременное внесение информации в АСУ РСО.	До 3500 руб.
За эффективную организацию подвоза обучающихся	До 4000 руб.
За эффективную организации горячего питания	До 3500 руб.
За качественное и своевременное исполнение просьб и рекомендаций работников школы по устранению аварийных ситуаций, предупреждения нестандартных ситуаций.	До 5000 руб.
За оперативность в исполнении решений органов самоуправления	До 3500 руб.
За значительные победы школы в различных конкурсах	До 4000 руб.
За эффективное психолого-педагогическое сопровождение предпрофильной подготовки учащихся 9 класса.	До 3500 руб.
За эффективную работу с детьми ОВЗ	До 3500 руб.
Хорошие результаты проверок, инспекции, ревизии и вышестоящих организа-	До 2500 руб.

ций	
За эффективное использование финансовых средств	До 3000 руб.
За своевременное начисление и выплата заработной платы работникам школы	До 4000 руб.
Развитие фонда экономии заработной платы	До 4000 руб.
За своевременную и качественную подготовку и предоставление финансовой отчетной документации	До 8000 руб.
Активное участие в пополнении внебюджетного фонда за счет средств родителей и спонсоров.	До 2000 руб.
Обеспечение препятствий нахождению в здании посторонних лиц.	До 3000 руб.
Обеспечение сохранности школьного имущества и личного имущества учащихся и работников школы.	До 4000 руб.
За качественное приготовление пищи.	До 4500 руб.
За содержание закрепленных помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	До 5000 руб.
Оперативность в исполнении решений органов самоуправления	До 2500 руб.
За обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня	До 3500 руб.
За содержание автотранспорта в надлежащем состоянии	До 5000 руб.
Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	До 5500 руб.
За обеспечение безопасной перевозки обучающихся	До 6000 руб.
Качественная организация коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 2000
За качественную разработку и апробацию новых учебных программ (ФГОС)	до 3500
за качественную организацию антитеррористической работы в школе	до 2500
За качественную организацию работы по профессиональной ориентации обучающихся	До 2000
За качественную организацию работы органов ученического самоуправления	До 2500 руб.
за качественную организацию методической работы (службы)	до 4000
своевременное и качественное ведение банка данных учащихся.	До 2000
высокий уровень организации и контроля мониторинга учебно-воспитательного процесса	До 2500
за качественную организацию санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности	до 3000
высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 2500
за качественную работу по гражданской обороне	До 2000
выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы, укреплению здоровья обучающихся и высокий уровень организации и контроля воспитательного процесса	до 4500
за интенсивность и сложность труда	до 2000
высокий уровень организации аттестации педагогических работников	до 3500
организация работы по своевременному прохождению курсов повышения квалификации педагогами	до 3000
высокий уровень организации и проведение итоговой и промежуточной аттестации учащихся	до 3500
За качественную организацию работы в различных образовательных информационных системах	До 5500
за качественную работу по обучению и воспитанию подрастающего поколения	До 5000
за высокий уровень подготовки аналитической информации к педагогиче-	До 3000 руб.

ским совещаниям	
за качественную организацию и ведение работы в системе госзакупки за качественную организацию и ведение работы в системах вебторги, bus.gov.ru	До 3000 руб. До 4500 рублей.

5.20. Стимулирующие выплаты, премии, доплаты и надбавки работникам школы снижаются (отменяются) за:

- неснятое дисциплинарное взыскание, обоснованное обращением граждан по поводу конфликтных ситуаций, возникших в учреждении;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- несданные вовремя отчеты, планы работ, учебные программы, аналитические материалы;
- отсутствие без уважительных причин на уроке, педагогическом совете, совещаниях, консилиумах, открытых общественных мероприятиях;
 - нарушение санитарно - эпидемиологического режима;
 - нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
 - нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
 - нарушение трудовой дисциплины.

Снижения отменяются без двухмесячного предупреждения об отмене (согласно приказу руководителя учреждения).

Решение о снижении или снятии доплаты принимается руководителем учреждения.

6. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

6.1. В случае экономии фонда оплаты труда средства могут быть направлены на премирование работников Учреждения.

6.2. Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также в целях повышения уровня ответственности за порученную работу.

6.3. В Учреждении применяется индивидуальное премирование работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников, а также по результатам работы за определенный период.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) и в связи с юбилейными датами женщинам – 55, мужчинам – 60 лет: (уход на пенсию) выплачивается всем работникам образовательного учреждения не зависимости от стажа работы, в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

6.4. Решение о размере премирования принимает руководитель Учреждения и оформляет приказом.

6.5. Решение о премировании руководителя учреждения принимает руководитель Северо-Восточного управления образования и выплачивается на основании приказа Северо-Восточного управления образования в соответствии с данным положением.

6.6. Основания для установления единовременных (разовых) поощрительных выплат (премий) работникам:

- за добросовестный, плодотворный труд в деле воспитания и обучения детей, за результативность в организации и совершенствовании учебно-воспитательного процесса
- за качественную работу по обучению и воспитанию подрастающего поколения;
- за качественную организацию работы по подготовке школы к новому учебному году;

- за качественную систему оценки качества образования в школе (ШСОКО);
-за качество организации профильного обучения;
-за качество организации систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутришкольного контроля;
-за высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
-за качественное выполнение плана воспитательной работы;
-за качество организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
-за сохранение контингента учащихся;
-за высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
за поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
за высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения
- за активную работу с учащимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности;
-за качественное исполнение функций классного руководителя;
-за своевременное и качественное планирование образовательного процесса
-качество знаний, навыков, умений учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
за качество диагностической, аналитической функции педагога (по аналитическим справкам);
-за результативное участие педагогов и детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах, семинарах, спартакиадах;
-за организацию и проведение текущего ремонта школы;
- за участие в реализации комплексного проекта модернизации образования;
-за организацию и проведение работы по ПДД с учащимися;
-за организацию и проведение работы по противопожарной безопасности с учащимися;
-за организацию и проведение летней трудовой практики;
-за руководство аттестационной комиссией;
-за участие в Конкурсе профессионального мастерства «Учитель года», «Воспитатель года»;
-за организацию и активную работу с детьми в пришкольном лагере;
-за организацию уборки пришкольного двора с учащимися;
-за активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в детском саду, в школе, в районе;
-за большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата;
-за соревнования и прочие мероприятия, организуемые как в учреждении, так и за его пределами (в районе, городе и т.д.);
-за победу или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (в районе, округе, области и т.д.);
-за организацию и проведение районного и окружного семинаров;
-за качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
-за проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
-за работу по сохранению и укреплению здоровья учащихся (воспитанников), организация питания;
-за выполнение особо важной для учреждения работы;
-за активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;

-за руководство внеурочной деятельностью обучающихся по предмету;
-за успешное выполнение плановых показателей;
-за применение современных технологий обучения и воспитания;
-за активную работу с общественностью;
-за создание и реализация планов и программ обеспечения качества образования;
-за отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики;
-за соблюдение норм здорового образа жизни, отсутствие больничных листов;
-за активное участие в общественной жизни, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж;
-за работу по развитию общественно-государственного управления школой;
-за эффективную работу с родителями;
-в связи с профессиональными праздниками «День учителя», «Новый год», «Международный женский день», «День защитника Отечества», «День воспитателя», «День водителя»;
-за обеспечение качественной подготовки обучающихся, являющейся результатом внедрения инновационных технологий обучения или передового педагогического опыта;
-за высокие результаты в воспитательной работе, системный подход и реализацию целевых комплексных программ развития воспитания;
-за активное и результативное участие в методической работе учреждения, а также среди образовательных учреждений района, региона;
-за своевременное и качественное подготовку учебно-материальной базы и образовательного процесса к новому учебному году;
-за обеспечение здоровьесберегающих условий деятельности всех участников образовательного процесса;
-за обеспечение условий ритмичной работы;
-за обеспечение сохранности оборудования, средств обучения и другого имущества,
-за активное участие в проведении косметического ремонта и оформлении групп и игровых участков;
-за организацию и проведение открытых занятий;
-за успешное прохождение лицензионных, аттестационных и аккредитационных процедур;
-за качественное выполнение срочных особо важных видов работ по образовательной и хозяйственной деятельности;
-за создание условий для проведения ЕГЭ;
-по итогам работы за квартал, месяц, полугодие, год
-за сложность, интенсивность и напряженность работы;
-за активное участие в работе окружной конференции работников дошкольного образования;
-за формирование образовательных результатов обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС на основе информационно-коммуникационных технологий на уроках и во внеурочной деятельности.
- за обеспечение сохранности материально-технической базы;
- за отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
за правильное и своевременное начисление заработной платы;
- за своевременную подготовку документации на выплату заработной платы;
- за правильное начисление и перечисление налогов и удержаний из заработной платы;
- за формирования имиджа учреждения, через СМИ, публикации в научно-методических сборниках, сайте.
- за применение в работе новых педагогических технологий;

6.7. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- рассмотрение устных и письменных обращений родителей, работа без жалоб;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы Учреждения, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений.

-

7. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

7.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда или за счет внебюджетных средств.

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

-длительное заболевание работника, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное 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).

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

7.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения на основании приказа.

8. Средства на доплаты, надбавки сотрудникам структурных подразделений Детский сад «Солнышко», «Детский сад «Ромашка», «Детский сад «Радуга» реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, формируются в пределах установленного фонда оплаты труда.

Доплаты устанавливаются за выполнение работником обязанностей, не входящих в круг его прямых обязанностей в следующем размере:

- всем категориям работников за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания и увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника согласно ст. 151 ТК РФ;

- бухгалтеру, завхозу, кладовщику за интенсивность, особую напряженность, высокую результативность до 10000 руб;

- руководителю СП, воспитателям, педагогам-специалистам за создание психолого-педагогических условий реализации ООПДС (основная образовательная программа детского сада), в соответствии с ФГОС до 1000 руб;

- руководителю СП, завхозу за обеспечение условий безопасности в структурном подразделении (АПС, КТС, телефон с определителем номера, системы оповещения) до 7000 руб;

- делопроизводителю, завхозу за ведение документации по пожарной безопасности до 3000 руб;

- делопроизводителю, завхозу за ведение документации по охране труда до 3000 руб;

- старшему воспитателю, делопроизводителю, завхозу за ведение документации по ГОЧС до 3000 руб;

- руководителю СП, старшему воспитателю, педагогам-специалистам за организацию работы консультативного пункта для родителей, дети которых не посещают детский сад, за проведение консультаций с родителями и неорганизованными детьми до 3000 руб;

- завхозу, кладовщику, машинисту по стирке белья, помощникам воспитателя, уборщику служебных помещений, делопроизводителю, кастелянше за помощь в одевании детей группы раннего и младшего дошкольного возраста до 1500 руб;

- поварам за работу связанную с приготовлением диетического питания по медицинским показаниям до 3000 руб;
- руководителю СП, старшему воспитателю, воспитателям, педагогам-специалистам, завхозу, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворнику за организацию предметно-пространственной среды в группах, на участках детского сада до 5000 руб;
- старшему воспитателю, методисту за работу секретаря педагогического совета до 1000 руб;
- старшему воспитателю, методисту за ведения протоколов общего родительского собрания до 1000 руб;
- руководителю СП, старшему воспитателю, воспитателям, педагогам-специалистам, методистам за творческий подход к обновлению интерьера и предметно - пространственной среды в здании детского сада и в группах до 8000 руб;
- руководителю СП, старшему воспитателю, воспитателям за профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями, внедрение эффективных форм работы, вовлечения родителей в образовательный процесс до 7000 руб;
- завхозу, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, за своевременное устранение неполадок и аварий, работу по профилактике аварийных ситуаций до 3000 руб;
- руководителю СП, педагогическим работникам за отраслевые знаки отличия и другие награды до 5000 руб;
- руководителю СП, старшему воспитателю, методисту за наличие в детском саду авторских программ до 5000 руб;
- руководителю СП, старшему воспитателю, методисту, педагогам специалистам за организацию работы с одаренными детьми до 10000 руб;
- педагогам, помощникам воспитателя за наставничество до 3000 руб;
- воспитателям, педагогам специалистам за руководство методическим объединением педагогов по району и в детском саду до 2000 руб;
- старшему воспитателю за подготовку и сдачу отчетов в системе электронного мониторинга до 3000 руб;
- делопроизводителю за ведение электронной очереди до 3000 руб;
- руководителю СП за работу в автоматизированной системе управления региональной системой образования АСУ РСО до 3000 руб;
- делопроизводителю за ведение архива до 1000 руб;
- работникам детского сада за проведение ремонтных работ, связанных с обеспечением образовательного процесса до 5000 руб;
- руководителю СП за своевременное составление и предоставление достоверной информации по запросам из вышестоящих организаций до 3000 руб;
- бухгалтерам:
 - за своевременную сдачу ежемесячной, квартальной и годовой бухгалтерской и налоговой отчетности до 10000 руб;
 - За подготовку исходных данных для составления проектов хозяйственно-финансовой деятельности – до 5000 руб.;
 - За осуществление экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности и разработку мер по обеспечению режима экономии – до 5000 руб.,
- помощникам воспитателя за осуществление воспитательных функций в процессе проведения занятий, оздоровительных мероприятий, привитие детям санитарно-гигиенических навыков до 3000 руб;
- повару, кухонному работнику за разнообразие питания, введение новых блюд - до 3000 руб.;
- завхозу, кладовщику за сохранность материально-технической базы до 3000 руб;
- сторожу - за сохранность имущества - до 3000 руб.;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
(к Положению об оплате труда)

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Сахабутдинова Р.Н.

«09» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора
ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково
_____ Р.Х.Гимадиева

«09» марта 2021 г.

КРИТЕРИИ ПОКАЗАТЕЛИ

качества труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский Самарской области

Критерии эффективности работы учителя

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Балл
1.Позитивные результаты образовательной деятельности педагогических работников	1.Отсутствие неуспевающих учащихся по предмету	0,5
	Кол-во неуспевающих учащихся по предмету – 1 ученик	-0,5
	Кол-во неуспевающих учащихся по предмету – 2 и более уч-ся	-1
	2.Отсутствие неуспевающих выпускников основного общего образования по результатам итоговой аттестации ОГЭ, ГВЭ (русский язык, математика)	3
	<i>- отсутствие</i>	
	<i>-наличие неуспевающих 2 и более выпускника</i>	-1
	3.Отсутствие неуспевающих выпускников основного общего образования по результатам итоговой аттестации ОГЭ, ГВЭ (другие предметы)	1,5
	4. Отсутствие неуспевающих выпускников среднего общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика)	3
	<i>- отсутствие</i>	
	<i>-наличие неуспевающих 2 и более выпускника</i>	-1
	5. Отсутствие неуспевающих выпускников среднего общего образования по результатам ЕГЭ: (другие предметы)	1,5
	6.Наличие выпускников по предметам, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 60 и более баллов, в классах, в которых преподает учитель:	2
	1 -2 выпускника	3
	3 и более выпускника	
	7.Участие в работе экспертных комиссий по ЕГЭ, ОГЭ, ВПР в качестве жюри на олимпиадах, конкурсах (ИТФ).	1
	8.Наличие позитивных материалов в СМИ по обобщению и распространению собственного педагогического опыта как учителя-предметника или кл. руководителя в профессиональных методических изданиях. Н-р: (1 сентября, Магариф, предметные журналы, учительская газета, Камышинские известия, Бердэмлек, Единая Россия, Волжская Коммуна, сайт школы и т.д.):	
	На сайте школы (с указанием даты месяца СМИ)	0,5
на муниципальном уровне (с указанием даты месяца СМИ)	1	
на уровне «образовательного округа» (с указанием даты месяца СМИ)	1,5	
на уровне области (с указанием даты месяца СМИ)	2	
9. Своевременное обновление педагогом личного действующего сайта, веб-страницы, электронного портфолио, профессионального блога, поддерживающего учебно-методическую деятельность. (написать адрес сайта) http://_____	0,5	
10. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта как учителя-предметника или кл. руководителя (Компьютерный марафон «Методическая копилка», «Конкурс классных руководителей», областной конкурс учителей математики, физической культуры, конкурс пед-проектов, программ ВД, "Учитель года", «Мой лучший урок», «Лучший		

	в профессии», ПНПО и другие):	
	-Участие на муниципальном уровне	2,5
	наличие победителей и призеров на муниципальном уровне	3
	-Участие на уровне «образовательного округа»	3
	наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа»	3,5
	-Участие на региональном уровне (очное)	4
	Наличие победителей и призеров на региональном уровне (очное)	5
	- Участие в региональных дистанционных конкурсах проф. мастерства	2,5
	Наличие победителей в дистанционных конкурсах проф. мастерства	3
	участие на областном уровне (очное)	3,5
	наличие победителей на областном уровне (очное)	4
	-Участие во всероссийских дистанционных конкурсах проф. мастерства	3
	наличие победителей на всероссийском уровне и выше (очное)	5
	11.Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся	0,5
	12.Участие обучающихся в ВПР, РКР по предметам (по каждому предмету)	0,5
	13..Отсутствие травматизма среди обучающихся учреждения во время образовательного процесса Отсутствие – 0 б	0
	Наличие - -0,5 б.	-0,5
	14.Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня ОО) Окружной уровень Областной уровень	1 2
2.Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	1. Участие обучающихся во всероссийских школьных предметных олимпиадах и олимпиадах учащихся начальной школы:	
	Наличие участников (каждый предмет)	0,5
	наличие победителей и призеров на окружном уровне (на каждого участника)	1
	участие на областном уровне (на каждого)	2
	наличие победителей на областном уровне (на каждого)	3
	2..Участие учащихся в научно-практических конференциях, конкурсах исследовательских проектов (ИТФ и Первоцвет): - участие (независимо от количества работ)	0,5
	- наличие призеров на уровне «образовательного округа»	1
	3 и более человек на уровне «образовательного округа»	1,5
	наличие на уровне области	2
	3 и более человек на уровне области	2,5
	4.Участие учащихся в конкурсах, фестивалях, в спортивных соревнованиях (команда), мероприятиях военно-патриотической направленности («Зарница», «А ну-ка, парни!», «Бравые солдаты с песней идут», «Безопасное колесо», «Турслет», ЮИД, «Интеллект-63»; конкурсы рисунков, дебаты, Компьютерный марафон, конкурс литературно - творческих работ (по разной тематике) и др:	
	Участие на муниципальном уровне (независимо от кол-ва уч-в)	0,5
	наличие победителей или призеров на муниципальном уровне (независимо от кол-ва уч-в)	1
	Наличие победителей или призеров на уровне «образовательного округа»	1,5
Наличие 3-х и более победителей или команд на уровне «образовательного округа» (окружные и зональные соревнования)	2	

	Участие учащихся на уровне области	2
	Наличие победителей на уровне области (независимо от кол-ва уч-в или команд)	2,5
	наличие участников на всероссийском или международном уровне	3
	5. Наличие очных социально-значимых проектов обучающихся, выполненных под руководством работника: («Гражданин», 1 этап, «Гражданин», 2 этап и др.)	
	Участие на окружном уровне	2
	Наличие победителей на окружном уровне	2,5
	Наличие призеров на областном уровне	3
	6. Участие обучающихся в дистанционных конкурсах (ЭМУ, Золотое руно, ЧИП, КИТ, Инфознайка, Британский бульдог, Конкурс-игра Кенгуру, мультитест-Кенгуру, Олимпус, Русский медвежонок и другие, нужно подчеркнуть):	
	- участие (независимо от кол-ва участников)	0,5
	-наличие призеров на региональном уровне (независимо от кол-ва участников)	1
	-наличие призеров на всероссийском или международном уровне	1,5
3.Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя и учителя	1. Организация горячего питания не менее 95 % обучающихся каждого класса.	1
	2.Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	0,5
	3.Отсутствие пропусков учебных занятий обучающимися без уважительных причин	0,5
4.Внедрение в образовательный процесс современных технологий	1. Использование ИТ–технологий на уроках и во внеурочное время, использование учебно-лабораторного оборудования, поступившего в рамках ФГОС (документ-камера, ноутбуки, электронный микроскоп, интерактивная доска, проектор, модели фигур для уроков математики, конструкторы) ПОДЧЕРКНУТЬ	1
	2.Участие в интерактивном взаимодействии (он-лайн консультации, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса https://nsoko.asurso.ru/	0,5
	3.Своевременное и качественное представление информации в АСУ РСО: КТП, итоговые оценки в течение 3-х дней, домашние задания Отсутствие: - оценок в АСУ РСО в течение 7 дней, КТП, итоговых оценок, домашних заданий	0,5 -0,5
	4.Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через проведение семинаров (проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий) и конференций:	
	на уровне школы	1
	-на муниципальном уровне	2
	- на уровне образовательного округа	3
	5.Обслуживание Интернета, сервера, обновление сайта школы, администрирование АСУ РСО	3
Итого:		

Критерии эффективности труда заместителей директора по УВР и ВР

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	сумма
1. Эффективность процесса обучения и воспитания	за введение инновационной деятельности в образовательный процесс	до 4000
	за качественную организацию воспитательной работы в каникулярное время	до 1500
	за качественную организацию деятельности школьных средств массовой информации	до 2000
	-за результативную работу с одаренными детьми	до 1500
	за качественную организацию деятельности школьных средств массовой информации	до 2000
	за качественную организацию воспитательной работы в каникулярное время	до 1500
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	до 1000
	Высокий уровень организации и проведение итоговой промежуточной аттестации учащихся	до 1500
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 1500
	Качественная организация работы органов управления, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, методический совет и т.д.)	до 2500
	Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	до 1000
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 2000
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 1000
	Отсутствие обоснованных замечаний вышестоящих организаций по поводу предоставления отчетов и документов	до 4500
	Высокий уровень методической работы	до 4000
	Высокий уровень подготовки аналитической информации к педагогическим совещаниям	до 1700
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся и родителей по поводу организации учебно-воспитательного процесса	до 1000
	Обеспечение дисциплины труда работников на закрепленном участке	до 1500
	Проявление инициативы и творчества, реализация полезных для учреждения проектов	до 1000
	Активация педагогов по использованию в учебно-воспитательном процессе СОТ	до 1500

	Повышение (сохранение) численности педагогов, участвующих в различных конкурсах педагогического мастерства	до 1000
	Активное участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях	до 1500
	Обеспечение своевременного прохождения работниками курсов повышения квалификации	до 1000
	Наличие выпускников ступени среднего (полного) общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении»	до 1500
	Наличие учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад, научно-практических конференций	до 1000
	Организация деятельности школьных средств массовой информации	до 4500
	Отсутствие учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам	до 1000
	Доля учащихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования школы или на ее базе, составляет не менее 65% от общего количества учащихся школы	до 1500
	Наличие сайта Учреждения, обновляемого не реже 2 раз в месяц	до 1000
	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса	до 1500
	100% охват учащихся горячим питанием	до 3500
	Наличие не менее у 50% педагогических работников (включая совместителей) квалифицированных категорий	до 1500
	за качественную организацию работы методических объединений учителей	До 4000
	За качественную работу в различных образовательных информационных системах, маркетплейс образовательных услуг, заполнение рейтинга школ	До 5000

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности бухгалтера

№ п/п	Критерии	Показатели критерии	Количество процентов по каждому показателю критериев	сумма
1.	Результативность и качество работы	За качественную подготовку экономических расчетов		До 3000
		Освоение и внедрение новых программ и выполнение новых видов отчетов		До 5000
		за качественную организацию и ведение работы в системе госзакупки.		До 4000 руб.

		за качественную организацию и ведение работы в системах вебторги, bus.gov.ru		5000 рублей
		Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)		До 1000
		Качественное ведение бухучета за интенсивность и сложность труда		До 4500
		Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода		До 2000
		Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности		До 5000
		Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		До 2000
		Качественное ведение учета внебюджетных поступлений		До 3500
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам, налогам и платежам во внебюджетные фонды		4500
		Своевременное и правильное оформление финансово- хозяйственной документации		5000
		Своевременное и качественное предоставление налоговой отчетности, отчетности в ФСС и ПФР.		5000

**Критерии для расчета выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
деятельности библиотекаря**

№ п/п	Виды деятельности и оцениваемые параметры	Количество процентов по каждому показателю критериев	сумма
1.	за высокую читательскую активность		до 1000
2.	проведение занятий для школьников по библиографии, пользованию каталогами и т.д.		До 500
3.	за своевременное и качественное предоставление отчетов, качественную организацию проведения информационно-методической работы		до 2000
4.	оформление тематических выставок (4-6 библиографических выставок в год)		До 1000
5.	участие в тематических вечерах и других школьных мероприятиях (8-15% за каждое)		До 500
6.	своевременное составление установленной отчетной документации		До 500
7.	Организация работы медиатеки. Системное внедрение информационных технологий в практику работы школьной библиотеки: работа с электронными учебниками, обучающими программами, энциклопедиями.		До 500
8	За сохранение книжного фонда		До 500

Доплаты стимулирующей части фонда оплаты труда деятельности водителя

п/п	Критерии	Количество процентов по каждому показателю критериев	сумма
1	Ответственность и аккуратность вождения автомобиля, забота о безопасности пассажиров		1500
2	Своевременность подачи автомобиля к месту назначения		1000
3	Регулярность и своевременность прохождения техосмотра и техобслуживания		1500
4	Обеспечение сохранности автомобиля		1500
5	Поддержание чистоты и аккуратного внешнего вида автомобиля, регулярность мытья автомобиля снаружи и в салоне		До 2000
6	Исключение приема спиртных напитков, наркотиков, релаксантов непосредственно, до и во время работы		2000

7	Правильность и своевременность заполнения путевых листов с указанием маршрутов, показаний спидометра (расстояния) и количества заправленного бензина		До 5000
8	Проявление творческого подхода к своим непосредственным обязанностям, стремление быть полезным в текущей хозяйственной деятельности. Проявление разумной конструктивной инициативы.		От 5000
9	Выполнения отдельных служебных поручений поступающих от руководства		До 2500

Критерии для расчета выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

Заместителя директора по административно-хозяйственной части

Критерии	Показатели	Количество процентов по каждому показателю критериев	сумма
1. <u>Результативность и качество работы</u>	Профилактика либо своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций		5000
	Своевременный и эффективный контроль за выполнением должностных обязанностей МОП		3000
	Высокое качество подготовки и проведения ремонтных работ		5000
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил в помещениях учреждения и прилегающей территории		До 5000
	Высокий уровень содержания пришкольной территории и ее благоустройство		2500
	Инвентаризация, своевременное списание материалов и оборудования		3000
	Обеспечение сохранности имущества школы		2500
	Эффективный контроль за качеством исполнения договорных обязательств.		4000
	Экономия от выданных хозяйственно-бытовых средств		3500
	Отсутствие жалоб со стороны родителей, педагогического персонала, администрации, вышестоящих проверяющих инспекций на качество содержания здания и прилегающей территории школы		4500
	Отсутствие грубых нарушений правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима (штрафные санкции), случаев травматизма обучающихся и работников		5000

	улучшение материально-технической базы (приобретение оборудования, качество ремонта и пр.) эстетическое оформление ОУ, кабинетов, состояние пришкольной территории высокая сохранность имущества ОУ качественная работа оборудования		5000
2. <u>Качество отчетной документации</u>	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов, ведение документации на электронном и бумажном носителях		До 2000
3. <u>Особые условия работы</u>	Интенсивность и напряженность работы		До 5000
	за качественную организацию санитарно-гигиенических условий в помещениях школы и за работу по гражданской обороне.		До 3000
	за качественную организацию безопасной перевозки детей		До 3500

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда секретаря (делопроизводителя) школы

Критерии оценивания	Показатели	Количество процентов по каждому показателю критериев	сумма
Результативность и качество работы	Своевременное и четкое заполнение журналов: регистрации приказов по школе, по учащимся, по кадрам, основной деятельности.		До 3500
	Своевременный, качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации		До 3500
	Своевременная передача информации с электронной почты.		До 2500
	Четкая запись и передача телефонограмм.		До 1500
	Оформление личных дел учащихся		До 2500
	За интенсивность и сложность труда		До 2000
	Инициативный и грамотный подход по ведению делопроизводства		До 2000
	Повышение эффективности деятельности на основе использования современных методов сбора и обработки информационных технологий.		До 4000
	Выполнение заданий вне постоянного рабочего места.		До 2000
	Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)		До 3500
	Своевременное и качественное предоставление налоговой отчетности, отчетности в ФСС		До 5000

	и ПФ РФ.		
	Высокая исполнительская дисциплина. Отсутствие обоснованных замечаний.		До 3000

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда деятельности хозяйственного персонала

1) Уборщик служебных и производственных помещений

Показатели	Количество процентов по каждому показателю критериев	сумма
За своевременное и качественное содержание участка и закреплённых помещений в соответствии с СанПиН, за ежедневную уборку школьных помещений, территории школы		до 5000
Ежемесячное проведение генеральной уборки помещения.		До 2000
Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством		До 1500
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов, корректность при взаимоотношениях.		До 4000
Качественная организация общественно полезного труда (уборка территории, утепление окон)		До 1800
Обеспечение трудовой дисциплины.		До 2000
Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности, уборка после аварийных ситуаций, участие в проведении ремонта		До 4000
За увеличение объема работы		до 5000
Качественное проведение генеральных уборок: раз в неделю, раз в месяц, раз в четверть;		До 3000
Образцовое содержание помещений школы в соответствии с требованиями СанПиН.		До 3500

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда деятельности хозяйственного персонала

2) рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Показатели	Количество процентов по каждому показателю критериев	
Соблюдение норм и правил Сан.Пин (содержание рабочего места в образцовом состоянии).		До 2000
Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством		До 3000
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, уча-		До 3500

щихся, педагогов, корректность при взаимоотношениях, отсутствие краж в гардеробе.		
Организация общественно полезного труда (уборка территории, утепление окон, стирка и т.д.)		До 2500
Обеспечение трудовой дисциплины.		До 1000
Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности, уборка после аварийных ситуаций, участие в проведении ремонта.		до 3100
8. За увеличение объема работы		До 5000

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда деятельности хозяйственного персонала
5) Сторож

Показатели	Количество процентов по каждому показателю критерия	сумма
Содержание рабочего места и входной группы в образцовом состоянии, согласно Сан.Пин (без замечаний).		До 1500
Качество работы по сохранности школьного имущества, охраны пришкольной территории.		До 2000
Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством		До 2000
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов, корректность при взаимоотношениях, отсутствие краж.		До 4000
Обеспечение трудовой дисциплины.		До 2000
Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности, уборка после аварийных ситуаций, участие в проведении ремонта		До 4000
За увеличение объема работы		До 5000

Лист оценивания качества труда старшего воспитателя, воспитателя структурного подразделения

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Позитивные результаты воспитатель-	I. Использование инновационных технологий: 1) за применение инновационных технологий 1б-1%, 2б- 2%, 3б- до3%.		

<p>но- образова- тельной дея- тельности</p>	<p>2) за творческий подход в создании развивающей среды 1-2б- 2%, 3б-3%.</p> <p>3) за наличие в СМИ публикаций по распространению педагогического опыта, уровень: а) муниципального: 1б- 1 %; б) окружной: 2б- 3б; в) областной: 3б-3%.</p> <p>II. выступление на конференциях, форумах, семинарах уровень: а) муниципального; 1б- 1 %; б) окружной; 2б- 2%; в) областной; 3б-3%;</p> <p>III. за использование разных форм работы с родителями воспитанников 2б- 3б - 2%;</p> <p>IV. За сложность контингента 1) превышение плановой наполняемости групп 1б-2%, 2) интегрированные дети с отклонениями в развитии 1б-2%, 3) дети разного возраста 1- 2б- 6%;</p> <p>V. За качество воспитания 1) Результаты выполнения временных требований государственного образовательного стандарта по дошкольному образованию на высоком уровне (по результатам диагностики); Выполнение стандарта на 1- 2 - 1б -2%; Выполнение стандарта на 2.1 - 2.5 - 2б -5%; Выполнение стандарта на 2.6- 3 - 3б -10%;</p> <p>VI. 1) результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства 2) ведение кружковой деятельности</p>		
<p>Эффективная организация охраны жизни и здоровья</p>	<p>VII. За обеспечение посещаемости 1) снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников 1б-2%, 2) за внедрение нетрадиционных форм оздоровительной работы с детьми 1- 2б- 3%; 3) положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или по ДОУ) 1б-2%,</p>		

**Лист оценивания качества труда музыкального руководителя
структурного подразделения**

<p>Основание для назначения стимулирующих выплат</p>	<p>Критерии оценивания</p>	<p>Самоанализ деятельности в баллах</p>	<p>Полученное количество баллов</p>
<p>Позитивные результаты воспитательно- образователь-</p>	<p>I. Использование инновационных технологий: 1) за применение инновационных технологий 1б-1%, 2б- 2%, 3б-до 3%. 2) за творческий подход в создании развивающей среды 1-2б- 2%,</p>		

ной деятельности	<p>3б-до 3%.</p> <p>3) за наличия в СМИ публикаций по распространению педагогического опыта, уровень:</p> <p>а)муниципальный: 1б- 1 %;</p> <p>б)окружной: 2б- 2%;</p> <p>в)областной: 3б-3%;</p> <p>II.выступление на конференциях, форумах, семинарах уровень:</p> <p>а)муниципальный; 1б- 1 %;</p> <p>б)окружной; 2б- 35%;</p> <p>III. за использование разных форм работы с родителями воспитанников 2б- 3б - 2%;</p> <p>IV. За сложность контингента</p> <p>1) превышение плановой наполняемости групп 1б-2%,</p> <p>2) интегрированные дети с отклонениями в развитии 1б-2%,</p> <p>3) дети разного возраста 1- 2б- 6%;</p> <p>V. За качество воспитания</p> <p>1)Результаты выполнения временных требований государственного образовательного стандарта по дошкольному образованию на высоком уровне (по результатам диагностики);</p> <p>Выполнение стандарта на 1- 2 - 1б -2%;</p> <p>Выполнение стандарта на 2.1 - 2.5 - 2б -5%;</p> <p>Выполнение стандарта на 2.6- 3 - 3б -10%;</p> <p>VI. 1) результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства</p> <p>2) ведение кружковой деятельности</p>		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	<p>VII. За обеспечение посещаемости</p> <p>1) снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников 1б-2%,</p> <p>2) за внедрение нетрадиционных форм оздоровительной работы с детьми 1- 2б- 3%;</p> <p>3)положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или по ДОУ) 1б-2%,</p>		

Лист оценивания качества труда руководителя структурного подразделения

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Позитивные результаты воспитательно-образовательной деятельности	<p>I. Использование инновационных технологий:</p> <p>1) за применение инновационных технологий 1б-1%, 2б- 2%, 3б-3%.</p> <p>2)за творческий подход в создании развивающей среды 1-2б- 2%, 3б-3%.</p>		

сти	<p>3) за наличие в СМИ публикаций по распространению педагогического опыта, уровень:</p> <p>а)муниципальный: 1б- 1 %;</p> <p>б)окружной: 2б- 2%;</p> <p>в)областной: 3б-3%;</p> <p>II.выступление на конференциях, форумах, семинарах уровень:</p> <p>а)муниципальный; 1б- 1 %;</p> <p>б)окружной; 2б- 2%;</p> <p>в)областной; 3б-3%;</p> <p>III. за использование разных форм работы с родителями воспитанников 2б- 3б - 2%;</p> <p>IV. За сложность контингента</p> <p>1) превышение плановой наполняемости групп 1б-2%,</p> <p>2) интегрированные дети с отклонениями в развитии 1б-2%,</p> <p>3) дети разного возраста 1- 2б- 6%;</p> <p>V. За качество воспитания</p> <p>1)Результаты выполнения временных требований государственного образовательного стандарта по дошкольному образованию на высоком уровне (по результатам диагностики);</p> <p>Выполнение стандарта на 1- 2 - 1б -2%;</p> <p>Выполнение стандарта на 2.1 - 2.5 - 2б -5%;</p> <p>Выполнение стандарта на 2.6- 3 - 3б -10%;</p> <p>VI. 1) результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства</p> <p>2) ведение кружковой деятельности</p>		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	<p>VII. За обеспечение посещаемости</p> <p>1) снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников 1б-2%,</p> <p>2) за внедрение нетрадиционных форм оздоровительной работы с детьми 1- 2б- 3%;</p> <p>3)положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в ДООУ (в среднем по группе или по ДООУ) 1б-2%,</p>		

Лист оценивания качества труда сторожа структурного подразделения

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	<p>1. За увеличение объема охраняемого объекта. 1-2 б- 10%;</p> <p>2. Отсутствие обоснованных замечаний к осуществлению охраны объекта во время дежурства 1-2 б- до 20 %;</p> <p>3. За создание условий для бесперебойного, безаварийного</p>		

	функционирования ДОУ 1-2б – до 20%; 4. За увеличение объема работ 1-2 б- 15 %; 5.Содержание помещений и территории в надлежащем санитарно-техническом состоянии 1-2б- до15%;		
--	--	--	--

Лист оценивания качества труда специалиста по охране труда

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. За увеличение объема охраняемого объекта. 1-2 б- 10%; 2. Отсутствие обоснованных замечаний к осуществлению охраны объекта во время дежурства 1-2 б- до 20 %; 3. За создание условий для бесперебойного, безаварийного функционирования ДОУ 1-2б – до 20%; 4. За увеличение объема работ 1-2 б- 15 %; 5.Содержание помещений и территории в надлежащем санитарно-техническом состоянии 1-2б- до15%; 6.за соблюдение правил техники безопасности и охраны труда – до 2000 руб.		

Лист оценивания качества рабочего по КОЗ структурного подразделения

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. За увеличение объема охраняемого объекта. 1-2 б- 10%; 2. Отсутствие обоснованных замечаний к осуществлению охраны объекта во время дежурства 1-2 б- 10 %; 3. За создание условий для бесперебойного, безаварийного функционирования ДОУ 1-2б – до 20%; 4. За увеличение объема работ 1-2 б- 15 %; 5.Содержание помещений и территории в надлежащем санитарно-техническом состоянии 1-2б- 15%;		

Лист оценивания качества труда завхоза структурного подразделения

Основание для	Критерии оценивания	Самоана-	Бал-
---------------	---------------------	----------	------

назначения стимулирующих выплат		лиз деятельности в баллах	лы
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. За создание условий для бесперебойного, безаварийного функционирования ДОУ – 1-2б- до 20 %; 2. За образцовое ведение работы по охране труда и пожарной безопасности – 1-2б- до 15%.		

Лист оценивания качества труда повара структурного подразделения

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. За отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, обеспечение высокого качества приготовленных блюд – 1-2 б- до 30 % 2. За увеличение объема работ – 1-2 б- до 50%		

Лист оценивания качества труда бухгалтера структурного подразделения

<i>Основание для назначения стимулирующих выплат</i>	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
<i>Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов</i>	1. За инициативный подход к решению финансовых вопросов- 1-2-3б до 20%; 2. За отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности -1-2-3б до 20%; 3. За работу повышенной юридической и финансовой отчетности 1-2-3б до 20%.		

Лист оценивания качества труда помощника воспитателя

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Позитивные результаты воспитательно-образовательной деятельности Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. За сложность контингента 1-2-3б до 10%; 2. За помощь воспитателю в создании развивающей среды группы 1-2б до 20%; 3. Положительная динамика количества пребывания ребенка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или ДОУ-1-2б до 5%); 4. Дети разного возраста -1-5%.		

Лист оценивания качества труда младшего воспитателя структурного подразделения

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Позитивные результаты воспитательно-образовательной деятельности Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. За сложность контингента 1-2-3б до 10%; 2. За помощь воспитателю в создании развивающей среды группы 1-2б до 20%; 3. Положительная динамика количества пребывания ребенка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или ДОУ-1-2б до 5%); 4. Дети разного возраста -1-5%.		

Подпись _____ / _____ /, дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Проверено экспертной группой:

1. _____ / _____ /
 2. _____ / _____ /

Утверждаю _____

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников

_____Сахабутдинова Р.Н.

«09» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.директора
ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково

_____ Р.Х.Гимадиева

«09» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДИСТАНЦИОННОЙ (УДАЛЕННОЙ) РАБОТЕ

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский Самарской области

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» № 407-ФЗ от 08.12.2020 г.

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

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

Для целей настоящего положения под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим положением.

2. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанци-

онно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя

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

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с ис-

пользованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме элек-

тронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия).

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5. Дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

6. Особенности организации труда дистанционных работников

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 ТК РФ.

7. Особенности охраны труда дистанционных работников

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 части второй ст. 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником

Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч.9 ст. 312.3 ТК РФ).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

9. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и

возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящим разделом положения, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого

указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч.2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации

_____Сахабутдинова Р.Н.

«09» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора
ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково
_____Р.Х.Гимадиева

09» марта 2021 г.

Соглашение по охране труда

на 2021 г.

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Исполнитель
1	Организация и прохождение обучения работников по ОТ	3600	В течение года	И.о.директора Гимадиева Р.Х.
2	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	10000	По срокам	Зам.директора по АХЧ Мухаметзянов М.М.
4	Пополнение имеющихся медицинских аптечек и приобретение новых	2000	По истечении сроков	И.о.директора Гимадиева Р.Х.
5	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	7000	По срокам	Зам.директора по АХЧ Мухаметзянов М.М.
6	Проведение предрейсового медосмотра водителя	54940	ежедневно	И.о.директора Гимадиева Р.Х.
7	Медосмотр водителей	2000	1 раз в 2 года	И.о.директора Гимадиева Р.Х.
	Итого:	79540		

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации

_____Сахабутдинова Р.Н.

«09» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора
ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково
_____Р.Х.Гимадиева

09» марта 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, имеющих право
на обеспечение специальной одеждой, обувью и
другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические	1 1 пара
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 4 пары
3.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Галоши резиновые Перчатки резиновые	1,5 года 6 пар 1 пара 2 пары
4.	Повар	Халат хлопчатобумажный Галоши резиновые	1 1 пара на 2 года
5.	Водитель	Перчатки комбинированные	4 пары
6.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 на 1.5 года Дежурный

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Сахабутдинова Р.Н.

«09» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора
ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково
_____ Р.Х.Гимадиева

09» марта 2021 г.

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

№ п/п	Должность	Количество календарных дней отпуска
1	Главный бухгалтер	14

Протокол № 1
общего собрания работников ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково

с. Старое Ермаково

«09» марта 2021 г.

Председателем собрания избран – Гимадиева Равиля Хайдаровна
секретарем собрания Шайдуллина Лилия Рашитовна.

Повестка дня:

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

По первому вопросу:

Слушали Хасаншину Фарзанию Минрашитовну. Она предложила избрать представителем от трудового коллектива Сахабутдинову Рахилю Низамутдиновну – председателя профкома.

Голосовали тайным голосованием:

«За» __39__ чел.

«Против» _0_ чел.

«Воздержались» _0__ чел.

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

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

По второму вопросу:

Слушали Гимадиеву Равилю Хайдаровну. Она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.

Голосовали за принятие Коллективного договора в предложенной редакции

«За» __39__ чел.

«Против» _0__ чел.

«Воздержались» _0__ чел.

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

Председатель собрания _____

Гимадиева Р.Х.

Секретарь _____

Шайдуллина Л.Р.